

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
02-2024-MDS-CS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALQUILER DE
UNIDADES DE UNA EMPRESA OPERADORA DE
RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) PARA TRANSPORTE Y
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL
DISTRITO DE SURQUILLO**

AL

July

G

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.

Al
firmar
G

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

02

1/49

Q

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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Ed
July
Q

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO
RUC N° : 20131372346
Domicilio legal : CAL.SAN MIGUEL NRO. 155 LIMA - LIMA - SURQUILLO
Teléfono: : 01-2410413
Correo electrónico: : Especialista1.0a@munisurquillo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALQUILER DE UNIDADES DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) PARA TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE SURQUILLO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION JEFATURAL N° D000072-2024-MDS-CS el 30 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

02 - RECURSO DIRECTAMENTE RECAUDADO
05 – RECURSO DETERMINADO

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 en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO, DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA DE

LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA. UBICADO: Jr. Manuel Irribarren 155, Distrito de Surquillo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

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

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 la mesa de partes de la entidad sito en Jr. Manuel Irribarren 155, Distrito de Surquillo.

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

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

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos – quincenales, de acuerdo a la cantidad de toneladas métricas de residuos sólidos ejecutados.

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 Limpieza Pública y Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El contratista deberá presentar un (01) Informe y 01 copia de manera quincenal por el servicio realizado, que incluya:
 - a) Descripción del servicio.
 - b) Cantidad de residuos sólidos recolectados.
 - c) Original y copias de las boletas de pesaje del relleno sanitario.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Jr. Manuel Irribarren 155, Distrito de Surquillo.

Al
Jefe
Q

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.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALQUILER DE UNIDADES DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) PARA TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE SURQUILLO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los servicios de alquiler de unidades de una empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) para, transporte y disposición final de los residuos sólidos del Distrito de Surquillo.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca brindar y mantener la calidad ambiental de los diferentes espacios públicos del distrito de Surquillo, a través de la contratación de una empresa operadora de residuos sólidos municipales para el servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos generados en el distrito.

3. ANTECEDENTES

De acuerdo al D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria D.S. N° 001-2022-MINAM, las municipalidades son responsables de brindar el servicio de limpieza pública la cual comprende la recolección, transporte, valorización y disposición final de los residuos sólidos, en el ámbito de su jurisdicción.

La Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental (SLPGA) de acuerdo a lo señalado en el artículo 86° de la Ordenanza N° 528-2023-MDS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Surquillo, tiene como función:

"Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar, controlar las actividades de aseo urbano, recolección de residuos sólidos, barrido de calles, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Distrito de Surquillo".

Cabe señalar que, dichas funciones son desarrolladas por el personal operativo de la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, quienes efectúan la recolección y el barrido de las calles.

Con el fin de garantizar el adecuado servicio de limpieza pública resulta necesario la contratación de una empresa operadora de residuos sólidos para el transporte y disposición final de los residuos sólidos que se generan en la jurisdicción del distrito de Surquillo, toda vez que la Entidad no cuenta con otra opción técnica y económicamente viable para efectuar esta acción.

Dentro de este marco, la Municipalidad Distrital de Surquillo debe realizar el Servicio de Limpieza Pública de manera directa en cumplimiento de la Ley N° 31254, Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar a una empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) que cuente con las autorizaciones respectivas para que brinde el servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el distrito de Surquillo por un periodo de 1095 días calendarios (todos los días, incluidos domingos y feriados).



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAJ
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:34:11 -05:00

4.2. Objetivos Específicos

- Garantizar el transporte y la disposición final de los residuos sólidos municipales que se generan en el distrito de Surquillo en un relleno sanitario autorizado, de acuerdo a las disposiciones respectivas.
- Mantener la limpieza en los espacios públicos del Distrito de Surquillo.
- Evitar la presencia de puntos críticos de residuos sólidos en el Distrito de Surquillo.

5. MARCO LEGAL

- a) La **CONSTITUCION POLITICA DEL PERU** en el numeral 22 del Artículo 2°, establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida.
- b) Según el **Artículo 304° del Código Penal** que indica "(...) el que cause alteración o daño grave al ambiente, la calidad o la salud ambientales será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro años ni mayor de seis años y con seiscientos días-multa"
- c) De acuerdo con la **Ley N°28611, Ley General del Ambiente**, en su título Preliminar, Artículo I establece que toda persona tiene derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida. Establece los principios y normas básicas para asegurar el efectivo ejercicio del derecho a un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida.
- d) De acuerdo al Artículo 73° de la **Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades**, es materia de Competencia Municipal los servicios Públicos locales entre ellos el saneamiento ambiental, salubridad y salud.
- e) De acuerdo con el Artículo 103° de la **Ley N° 26842, Ley General de Salud**, que a la letra dice: La protección del ambiente es responsabilidad de estado y las personas naturales y jurídicas, los que tienen la obligación de mantenerlo dentro de los estándares para mantener la salud de las personas.
- f) **Ley N°31254** "Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.
- g) **Decreto Supremo N°344-2018-EF**, Artículo 29°, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que "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".
- h) **Decreto Legislativo N° 1278 "DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS"** y sus modificatorias.
- i) El literal a) del numeral 24.1 del artículo 24° del **Decreto Legislativo N° 1501**, decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos el cual establece que las Municipalidades Distritales, en materia de manejo de residuos sólidos, son competentes para asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.
- j) Según el **Decreto Supremo N°014-2017-MINAM** y sus modificatorias, Reglamento de la Ley Integral de los Residuos Sólidos, indica que las municipalidades son responsables de brindar el servicio de limpieza pública la cual comprende la recolección, transporte, transferencia, la valorización y disposición final de los residuos sólidos, en el ámbito de su jurisdicción, es decir, enmarca la responsabilidad municipal en toda la cadena de gestión de residuos sólidos.
- k) La **Ordenanza N° 2523 – 2022 – MML "ORDENANZA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"** que establece el marco normativo para la gestión integral y manejo de los residuos sólidos en la ciudad de Lima Metropolitana.



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAU
20131372346.pdf
Motivo: "Oy V" B"
Fecha: 20.03.2024 16:34:29 -05:00

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

El contratista efectuará el transporte y la disposición final de 154,326.00 toneladas (estimado) de residuos sólidos municipales en 1095 días, como se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	
SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	TONELADA	154,326.00 en 1095 días

- El servicio comprende la limpieza del distrito mediante unidades vehiculares, las cuales servirán para el recojo de los residuos sólidos municipales generados en sus distintas fuentes (domiciliarios, no domiciliarios y especiales "excepto los residuos de demolición o remodelación").
- El presente servicio se justifica según lo manifestado en el numeral 24.1. literal a) del artículo 24° del D.L. N° 1501, decreto legislativo que modifica el decreto legislativo N°1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual indica que las Municipalidades Distritales son las responsables de asegurar una apropiada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.
- Además, se hace énfasis a la aprobación con la aprobación de la Ley N° 31254 Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales, que en su artículo 4° **ADECUACION** lo siguiente: "Los gobiernos locales que hayan contratado servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines, mediante tercerización u otras formas de intermediación laboral, retoman dichas contrataciones de manera directa al término del contrato vigente.
- Según los datos históricos de recolección de residuos sólidos del último año, existe una tendencia, debido al crecimiento poblacional y al desarrollo económico, se calculó lo siguiente:

Recolección diaria		
GENERACIÓN	CANTIDAD TN.	PROMEDIO DIARIO TN.
Generación de residuos sólidos histórico (Recolección 2022)	46,398.66	127.12
Generación de residuos sólidos histórico (Recolección 2023)	51,442.05	140.94

6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio para prestar comprende el alquiler de unidades vehiculares, las cuales servirán para la limpieza del distrito.



Firmado digitalmente por MOURAO
ZE:GAP99A Carlos Antonio FAU
20131372346.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:34:39 -05:00

- El servicio comprende la transporte y disposición final de 154,326.00 Toneladas en 1095 días calendarios (3 años) con una frecuencia diaria de aquellos residuos generados en los domicilios, centros comerciales, mercados, restaurantes, hoteles, instituciones, barrido de calles, etc., en el distrito de Surquillo.
- La empresa operadora de residuos sólidos EO-RS realizará el transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el distrito de Surquillo.
- El servicio debe cubrir el 100% de las zonas del distrito, las cuales se deben atender diariamente, y la empresa deberá optimizar la recolección.
- Los residuos sólidos municipales serán recolectados por el personal operativo de la SLPGA, los mismos que serán transportados al relleno sanitario debidamente autorizado para su disposición final. La entidad asignará mínimo dos (02) máximo tres (03) ayudantes para la recolección por cada vehículo.
- La empresa deberá tener una (01) planta de operaciones destinada a las actividades de mantenimiento de las unidades de transporte, tal como se establece en el tal como se establecen el art. 60° del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la "LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS" y los Arts. 89° y 93° del Reglamento de la Ley N° 1278 Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos
- La EO-RS deberá contar con unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales, mediante el empleo de unidades de recolección que cuenten con las respectivas autorizaciones sujeto a lo dispuesto por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, Ministerio del Ambiente y demás órganos competentes.
- Todas las unidades de recolección deberán contar con las correspondientes pólizas de seguro vehicular, SOAT, y de daños contra terceros, las cuales deberán estar vigentes durante todo el plazo de ejecución contractual.
- Todas las unidades deberán registrar su ingreso y salida del servicio, en el cuaderno de control y deberán contar con un equipo de comunicación, por lo que deberán regresar al término del servicio al local de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, a fin de que el supervisor de la Subgerencia de limpieza Pública y Gestión Ambiental, de conformidad de la realización del servicio y verifique las condiciones de la unidad compactadora.
- El servicio deberá contar con un vehículo de reten, que remplazará a la unidad compactadora que presente una falla mecánica durante el servicio de recolección durante el turno de la noche o día.
- El Contratista deberá reemplazar los vehículos ante cualquier eventualidad en el transcurso del servicio, el vehículo de reemplazo deberá ser de iguales o mejores características de las solicitadas en el presente término de referencia, la cual será repuesta en las primeras 3 horas de acontecido el hecho, utilizando para el caso del camión compacta el vehículo de reten, y para los otros vehículos el contratista determinará cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas del vehículo.
- La prestación del servicio iniciará en el Local de la Gerencia de Servicio a la Ciudad y Medio Ambiente, reunidos todo el personal, el Supervisor de la EO-RS y el Supervisor de la Municipalidad, antes de cada labor se deberá realizar la charla de seguridad de 5 minutos, debiendo de realizar el llenado del ATS, Check List y Registro de Charla; asimismo el supervisor de la Municipalidad podrá verificar el estado de las unidades y la indumentaria de trabajo del personal.
- La empresa brindará todas las facilidades para que el Área Usuaría pueda efectuar supervisiones inopinadas o programadas (físicas y documentarias) a los vehículos, locales, infraestructuras e instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio.
- El supervisor que la EO-RS que designe para coordinar y vigilar a tiempo completo la ejecución de los servicios, deberá estar provisto de 01 equipo de comunicación, de igual forma los operadores profesionales de maquinaria (conductores) de cada vehículo recolector.



Firmado digitalmente por MOURAO
ZE:GAP95A Cuanto Antonio FAU
20131372346.scdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:34:50 -05:00

- El contratista proporcionará 03 equipos de comunicación (puede ser celulares) para el uso de los supervisores designado por la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental, cuyo costo de servicio estará a cargo de la EO-RS, el cual deberá tener acceso al monitoreo de georreferenciación de las unidades vehiculares GPS. (entrega de teléfonos no es motivo ni objeto de la contratación)
- El contratista deberá contar con un sistema de rastreo satelital instalado en cada una de las unidades que prestarán servicios, esto con el fin de poder supervisar y controlar la adecuada prestación del servicio, evitando no conformidades y reclamos por parte de los vecinos. La empresa deberá brindar los accesos al sistema GPS entrega (usuario y contraseña) de ingreso al sistema GPS al área usuaria para el control del servicio y de los vehículos asignados en tiempo real.

6.2. DE LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS

Transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales (domiciliarios, no domiciliarios y especiales *"excepto los residuos de demolición o remodelación"*).

- 6.2.1. La EO-RS, para brindar el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, tendrá un periodo de recojo de lunes a domingo incluido los feriados en el turno noche, con una frecuencia de dos (02) viajes diarios.
- 6.2.2. Se utilizarán cinco (05) camiones compactadores para la realización del Servicio de traslado de Residuos Sólidos en el distrito de Surquillo, de acuerdo al cronograma de trabajo que el área usuaria SLPGA entregará al supervisor de la EO-RS.
- 6.2.3. Los vehículos al iniciar el servicio deberán ingresar a la Base Comunes (Av. Angamos Este 1820 – Surquillo), Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, totalmente vacías (sin carga) limpias y desinfectadas, para el transporte y disposición final de los residuos sólidos.
- 6.2.4. El servicio se efectuará obligatoriamente en todos los lugares señalados en las rutas que le proporcionará la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental.
- 6.2.5. Las unidades compactadoras brindarán el servicio realizando 10 viajes diarios como mínimo, cubriendo todas las zonas de la municipalidad de Surquillo, garantizando el 100% del servicio.
- 6.2.6. Los residuos sólidos serán dispuestos en un relleno sanitario autorizado, propio y/o contratado para este fin por la EO-RS.

Transporte y disposición final de los residuos sólidos del repaso, mercados, instituciones y barrido de calles.

La EO-RS realizará el servicio de lunes a domingo incluido los feriados, la cual se realizará de la siguiente manera:

- 6.2.7. El camión compactador de repaso, debe iniciar su recorrido a partir de las 7:00 am, con una duración máxima de 07 (siete) horas; iniciando su recorrido en la zona denominada de tipo residencial (sin carga) el horario establecido guarda relación con la capacidad de la unidad y la densidad de los residuos sólidos a recolectar.
- 6.2.8. La realización del repaso y relación de mercados e instituciones se realizará en coordinación con los supervisores de la Subgerencia de limpieza Pública y Gestión Ambiental, los cuales indicarán las zonas prioritarias para la realización de este servicio complementario.
- 6.2.9. El camión baranda con sistema de descarga, debe iniciar su recorrido a partir de las 12:00pm, con una duración máxima de 07 (Siete) horas y mínima de 05 (cinco) horas; realizando el transporte y disposición final de los residuos de barrido, trastes y operativos de techo limpio, en coordinación con los



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAU
20131372346.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:35:03 -05:00

supervisores de la Subgerencia de limpieza Pública y Gestión Ambiental, los cuales indicarán las zonas prioritarias.

6.3. DE LA DISPOSICIÓN FINAL

- 6.3.1. La EO-RS se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos hacia un relleno sanitario, autorizado por la autoridad competente.
- 6.3.2. Al término de la disposición final de los residuos sólidos en el relleno sanitario, es responsabilidad de la empresa de la EO-RS, deberá ser suscrita el original y las copias de las boletas de pesaje de dichos residuos, por el responsable del relleno sanitario.
- 6.3.3. La EO-RS deberá remitir a la MDS diariamente copias del comprobante de pesaje, donde figure el peso de los residuos sólidos a disponerse, la hora de ingreso del vehículo al relleno sanitario, placa del vehículo, emitida por la EO-RS de disposición final, a la valorización mensual.
- 6.3.4. La empresa deberá acreditar el contrato o carta de compromiso con un relleno sanitario, debidamente autorizado por la autoridad competente.
- 6.3.5. El costo del uso de relleno sanitario autorizado estará a cargo del contratista y deberá ser acreditado con las boletas de pesaje correspondientes.
- 6.3.6. Queda prohibido segregar, reciclar y/o comercializar los residuos sólidos.

7. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

- 7.1. De acuerdo al volumen de generación de residuos sólidos, los vehículos requeridos para la contratación de una EO-RS que incluya de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos del Distrito de Surquillo son:

ITEM	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS TECNICAS	CANTIDAD
1	CAMION COMPACTADOR	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad: 19 m³• Carga útil: 13 tn como mínimo• Condición: En buen estado de Conservación• Año de Fabricación: Mínimo año 2022• Tracción: Formula Rodante 6 x 4	06 (incluye 01 retén)
2	CAMION COMPACTADOR	<ul style="list-style-type: none">• Con Sistema Lifter• Capacidad: 19 m³• Carga útil: 13 tn como mínimo• Condición: En buen estado de Conservación• Año de Fabricación: Mínimo año 2022• Tracción: Formula Rodante 6 x 4	01
3	CAMION BARANDA	<ul style="list-style-type: none">• Condición: En buen estado de Conservación• Año de Fabricación: Mínimo año 2022• Tipo de descarga: hidráulica• Capacidad: 20 m³• Carga útil: 6 tn como mínimo	01
4	CAMIONETA	<ul style="list-style-type: none">• Tracción: 4 x 2• Año de Fabricación: Mínimo año 2022• Doble cabina• Para labores de supervisión por parte de la entidad.	01



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAU
20131372346.pdf
Motivo: Day "B"
Fecha: 20/03/2024 16:35:13 -05:00

- 7.2. Los vehículos requeridos deberán contar con la tarjeta de identificación vehicular emitido por la SUNARP, el cual será presentado como documento obligatorio para el inicio del servicio.
- 7.3. Los vehículos requeridos deberán contar con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) y/o consulta de Inspección Técnica Vehicular de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de los vehículos propuestos para todo el periodo de la ejecución del servicio, el cual será presentado como documento obligatorio para el inicio del servicio. Durante la ejecución del servicio, el cumplimiento de este requisito será verificado en cualquier oportunidad por la Entidad en la página web del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (<https://www.gob.pe/mtc>).
- 7.4. Los vehículos requeridos deberán contar tarjeta única de circulación y/o Certificado de Habilitación Vehicular vigente, emitida por la autoridad competente en el ámbito central, regional o provincial; el cual será presentado como documento obligatorio para el inicio del servicio.
- 7.5. Las unidades vehiculares ofertadas brindarán el servicio de manera exclusiva en el Distrito de Surquillo, por lo que el postor deberá presentar en su propuesta técnica económica, una declaración jurada de que dichos vehículos serán para uso exclusivo del servicio en el distrito y no han sido propuestos en otro procedimiento de selección vigente y/o con buena pro consentida o en su defecto propuestas como equipamiento estratégico en algún procedimiento de selección con contrato suscrito con otra entidad y que tampoco serán propuestos en ningún otro procedimiento de selección ni serán usados en otro distrito de obtener la buena pro en el presente procedimiento de selección ni serán usados en otro distrito.
- 7.6. La empresa EO-RS durante la ejecución del tiempo que se contrate el servicio deberá mantener vigentes los seguros requeridos vigentes detallados en el numeral 9.
- 7.7. Teniendo en cuenta que los vehículos serán conducidos por el personal del contratista, éste se responsabilizará por cualquier avería que se produzca por el uso inadecuado, así como los daños y perjuicios causados a la propia unidad móvil y a los terceros que resulten afectados por cualquier siniestro causado por el uso inadecuado, negligencia o impericia durante su manipulación. El cual debe ser cubierto por los seguros señalados en el numeral 9 del presente términos de referencia.
- 7.8. Para las unidades descritas en los numerales 1, 2 y 3 los camiones compactadores y camión baranda, deberá colocarse Letreros con Logotipo de la Municipalidad con mensaje alusivo al manejo de residuos sólidos. Los logos, diseños, medidas y colores serán proporcionados por el área usuaria a la EO-RS a la firma del contrato; los mismos que deberán instalados antes del inicio del servicio.
- 7.9. Todos los vehículos deberán presentarse al inicio del servicio completamente limpios y sin carga (los que realizan disposición final) en la ubicación designada por la entidad para control; asimismo, deberá realizar la misma acción al término del servicio. Las unidades vehiculares deberán ser lavadas diariamente tanto en la parte externa como la interna, asegurando su desinfección y la eliminación de malos olores.
- 7.10. Los vehículos deberán cumplir con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por D.S. Nro. 058-2003-MTC y en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por D.S. Nro. 017-2009- MTC, debiendo estar provistas de los accesorios e implementos de seguridad mínimos exigidos por la legislación vigente, durante todo el periodo de ejecución del servicio, tales como:
- ✓ Triángulos de seguridad.
 - ✓ Llanta de repuesto, con las mismas características que las llantas originales.
 - ✓ Extintor (9Kg) con fecha vigente.



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAJ
20131372346.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:35:25 -05:00

- ✓ Botiquín de primeros auxilios.
- ✓ 2 Circulinas (tipo led) una en la parte delantera y posterior.
- ✓ Conos de seguridad.
- ✓ Gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire y cable de remolque.
- ✓ "Cajuela" o compartimiento para paquetería, durante todo el periodo de ejecución del servicio.

7.11. Todas las unidades deberán contar con los documentos exigibles de ley; los cuales deben ser portados en cada unidad.

- Tarjeta de Propiedad
- SOAT
- Revisión Técnica (de ser el caso)
- SCTR del Personal
- Autorización de Transporte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)
- Registro del MINAM (Ref. D.L. 1278)
- Contrato del Relleno Sanitario.

7.12. 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.

7.13. Documento del registro autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EORS) emitido por el MINAM vigente.

7.14. Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental (Estudio de Impacto Ambiental - EIA o Programa de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA) del relleno sanitario.

7.15. Asimismo, la EO-RS deber entregar copia simple en un archivador con etiqueta, todos los documentos de las unidades que realizarán el servicio a contratar, al inicio del servicio.

7.16. La Camioneta 4 x 2 doble cabina será utilizada para las actividades de supervisión del servicio a contratar; la unidad se encontrará a cargo de la Municipalidad de Surquillo- Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental, incluirá combustible en una dotación por parte del contratista de 120 galones mensuales. El chofer es a cuenta de la entidad.

8. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

- a) **Ley N° 31254** "Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales."
- b) **Ley N° 29873** Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 30222, Modificatoria de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- e) D.S. N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- f) D.S. N° 085-2003-PCM, Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental.
- g) **Ley N° 28551**, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- h) Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y el Decreto Legislativo N° 1501, que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos; y de su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM y su modificatoria aprobado mediante el Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, y el Reglamento de la Ley N°29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2010-MINAM.



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAU
20131372346 soft
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:35:39 -05:00

9. SEGUROS

El postor que brindará el servicio deberá de contar con los siguientes seguros:

9.1. SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO - SOAT

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

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

9.2. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO – SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – PENSION (SCTR)

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

9.3. SEGURO DE VIDA LEY

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

9.4. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra Terceros, por cada uno de sus vehículos hasta por US\$ 50,000.00 por unidad.

Los seguros solicitados deberán estar vigentes durante todo el plazo de la ejecución contractual y monto de cobertura deberá ser suficiente para cubrir los riesgos a los que está expuesto durante el desarrollo del Servicio.

OTRAS CONSIDERACIONES

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

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

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

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



Firmado digitalmente por MOLIRAO
ZE GARZA Carlos Antonio FAU
20131372346 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:35:51 -05:00

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

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

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Con RUC vigente y habido
- ✓ Con RNP de servicios vigente
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ El Contratista debe tener su registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) Otorgado por DIGESA, caso contrario por el Ministerio del Ambiente.
- ✓ La empresa deberá acreditar el contrato o carta de compromiso con un relleno sanitario, debidamente autorizado por la autoridad competente.

10.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

- La Empresa Operadora de residuos Sólidos (EO-RS) que incluya unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos, además de cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental, salud y transporte, está obligado dentro de los alcances de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.L N° 1278.
- La Empresa o consorcio Prestadores del Servicio de Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos, además de cumplir con todos los requisitos y criterios técnicos y legales, deberá garantizar una adecuada prestación de servicios con seguridad y salud en el trabajo, calidad y protección del ambiente.
- Asegurar un adecuado control de los riesgos sanitarios y ambientales.
- Ejercer permanentemente el aseguramiento de la calidad del servicio.

10.3. PERFIL DEL PERSONAL

UN (01) INGENIERO: PERSONAL CLAVE

- Título de Ingeniero Sanitario y/o Ambiental.
- Colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de Cinco (05) años como responsable de la dirección técnica de las operaciones en Gestión y manejo de Residuos Sólidos.

Las actividades a desarrollar por el ingeniero son:

- Encargado de la dirección técnica de las operaciones según corresponda; de acuerdo al artículo 60° del D.L N° 1278, el cual será responsable técnico del presente servicio, durante la ejecución contractual del servicio a contratar.
- Coordinar la disposición adecuada de los residuos sólidos en el relleno sanitario debidamente autorizado.

UN (01) SUPERVISOR: PERSONAL CLAVE

Dos (02) años de experiencia como mínimo como supervisor de servicios iguales o similares.



Firmado digitalmente por MOURAO
ZECARRA Carlos Antonio FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:36:05 -05:00

Las funciones para desarrollar son las siguientes: Supervisar, Vigilar y realizar el aseguramiento de la calidad de prestación.

- Supervisar y coordinar el cumplimiento de las rutas, frecuencias y horarios designados por el área usuaria.

CONDUCTOR: PERSONAL NO CLAVE

Uno (01) por cada vehículo que preste el servicio con la licencia de conducir AIIIB o AIIIB vigente en función a la categoría correspondiente de cada vehículo (camión baranda o camión compactador). Con experiencia mínima de dos (02) años en trabajos como conductor y/o chofer de camiones baranda o camiones compactadoras de corresponder y/o vehículos de carga pesada.

OPERADOR PARA COMPACTACIÓN: PERSONAL NO CLAVE

Operador para el sistema de compactación para los camiones compactadores. Con experiencia mínima de un (01) año en trabajos como mínimo en trabajos como operador de compactación de unidades compactadoras.

Se encargará de lo siguiente:

- ✓ Asegurarse que no haya nadie cerca de la cuchara de la compacta
- ✓ Presionar el botón o la palanca que activa el prensado y gracias a una plancha metálica que empuja el residuo hasta dentro gracias al motor.
- ✓ Verificar que los residuos hayan sido correctamente prensados y repetir el proceso hasta que la unidad llegue a su capacidad permitida.
- ✓ Dar aviso al chofer para que realice el embroche (activar la bomba hidráulica)
- ✓ Dar aviso al chofer para que realice el desembroche (desactivar la bomba hidráulica)
- ✓ Dar aviso al conductor de continuar la marcha.

PERSONAL REQUERIDO	UNIDADES VEHICULARES							
	Camión Compactador (1)	Camión Compactador (2)	Camión Compactador (3)	Camión Compactador (4)	Camión Compactador (5)	Camión Compactador con LIFTER	Camión Baranda	Camioneta
CONDUCTOR	1	1	1	1	1	1	1	0
OPERADOR	1	1	1	1	1	1	0	0

Además, el contratista debe contar con un personal adicional necesario para los relevos por descansos, faltas, descansos médicos, vacaciones, entre otros de los conductores y operadores.

Para el perfeccionamiento del contrato el contratista deberá presentar la relación del personal (Supervisores, conductores, operadores de sistema de compactación y operador de sistema hidráulico) propuestos para brindar el servicio, adjuntado copia simple de licencia de conducir de ser el caso, documento de identidad y documentación que acredite la experiencia solicitada.

Asimismo, deberá presentar la relación del personal que se encuentre autorizado para brindar el servicio, cualquier cambio por otro personal deberá de informarlo de inmediato (antes del inicio del servicio) adjuntando toda la documentación sustentatoria que acredite la experiencia y/o conocimientos exigidos para brindar el servicio contrato.

El personal propuesto para ejecutar el servicio deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP), uniforme (tipo y color será coordinado con el área



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAU
201311372346.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:36:17 -05:00

usuaria) y algunos aspectos de detalle que aseguren un eficiente servicio, caso contrario se aplicará las penalidades que regule el contrato.

El contratista deberá contar con las condiciones de trabajo necesarios para salvaguardar la seguridad y salud de sus operadores durante el desarrollo de las actividades que realizan, debiendo contar con sus respectivas vacunaciones.

Por otro lado, no se requiere ayudantes para la recolección, ya que el área usuaria de la institución asignará dicho personal en conformidad con la Ley N° 31254.

OTRAS CONDICIONES DEL PERSONAL

- a. Los conductores no deben registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos (6) seis meses, contados a la fecha de suscrito el contrato. Esta condición deberá mantenerse vigente durante la ejecución del servicio y será verificada en cualquier oportunidad por el área usuaria.
- b. El personal propuesto no deberá registrar antecedentes penales y policiales vigentes, lo que se acreditará con Certificado Negativo correspondiente, el cual tendrá una vigencia máxima de tres (3) meses de emitido el certificado a la fecha de suscrito el contrato. Deberá ser presentado como documento obligatorio para la firma del contrato.
- c. Los conductores deben contar con licencia de conducir AIIIB o AIIIC.
- d. Contar con el récord de conductor, el cual no debe tener sanciones.
- e. El Contratista está obligado a realizar los cambios, rotaciones y/o remplazos del personal requerido para el inicio del servicio, ya sea por medidas disciplinarias u otras contingencias. Dicho personal requerido para el inicio del servicio podrá ser reasignado nuevamente.
- f. El personal deberá comportarse adecuadamente durante la prestación del servicio. No se permitirán faltas de respeto hacia el personal de la Municipalidad Distrital de Surquillo, así como también a terceros, en ninguna circunstancia.
- g. El Contratista deberá comunicar mediante correo electrónico al personal designado por el área usuaria cualquier cambio del personal propuesto, el cual debe cumplir como mínimo con el perfil y requisitos solicitados en los términos de referencia.
- h. Así mismo, deberá presentar la documentación que lo acredite para la autorización de dicho cambio. El Contratista comunicará al personal del servicio designado por el área usuaria con una anticipación mínima de 48 horas para efectuar el reemplazo y el personal designado del servicio autorizará el cambio, de corresponder.
- i. El Contratista es responsable directo del personal propuesto para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Municipalidad Distrital de Surquillo.
- j. El personal asignado para el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos debe estar debidamente identificado y uniformado de manera adecuada como lo indique el área usuaria. Asimismo, deben estar equipados con implementos que garanticen su integridad física.
- k. El personal encargado de realizar las acciones de compactación de los residuos sólidos debe ser exclusivamente aquel que esté debidamente capacitado para llevar a cabo dichas tareas y que cuente con el equipo de protección adecuado para la labor que desempeña.

11. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y AL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO.

- a. Copia simple de las Pólizas de seguro y constancias de cancelación conforme a lo detallado en el numeral 9 del presente término de referencia.



Firmado digitalmente por MOURAO
ZECAIRRA Carlos Antonio FAU
20131372346 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:36:33 -05:00

- b. Reporte actualizado de papeletas de infracciones de tránsito de los vehículos propuestos emitido por el Servicio de Administración Tributaria – SAT. Es válido el reporte de consulta web del SAT.
- c. Copia simple de antecedentes penales y policiales y/o certiadulto o certijoven vigentes de los conductores propuestos, con una vigencia máxima de tres (3) meses a la fecha de suscrito el contrato.
- d. Copia simple del DNI vigente de todo el personal propuesto.
- e. Copia de licencia de conducir A-IIIB o A-IIIC de los conductores propuestos.
- f. Copia del Récord de Conductor, emitido de la página web del MTC, en la que se pueda verificar que el personal propuesto como conductor no cuenta con sanción vigente que impida la operación de vehículos y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos (06) seis meses, contados a la fecha de suscrito el contrato.

Luego de la verificación conforme de la documentación señalada, el personal designado por el área usuaria y el contratista suscribirán el Acta de Inicio del servicio en un plazo máximo de dos (02) días calendarios.

LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

11.1. LUGAR

El presente servicio se deberá brindar en toda la jurisdicción del Distrito de Surquillo. La SLPGA tiene dividido el distrito en 5 zonas de recolección que serán asignadas por la entidad a la EO-RS, independiente del servicio de recojo de residuos de las zonas de Surquillo Cercado, avenidas principales, los mercados y del barrido de calles, avenidas, etc.

La SLPGA podrá incrementar o reducir el número de zonas, como de unidades vehiculares, así como la modificación de horarios de recolección, según sea el caso, previa coordinación con la empresa del servicio.

Nota: Todos los planos de rutas se remitirán para conocimiento al postor ganador dentro de las 24 horas después de firmar el contrato.

Nota: El punto de reunión de las unidades lo dispondrá el área usuaria o comunales

11.2. PLAZO

El plazo de la contratación será por un periodo de Mil Noventa y Cinco (1,095) días calendario o hasta agotar el monto contractual del valor adjudicado, el mismo que se dará inicio al día siguiente de suscrito el contrato.

11.3. FRECUENCIA Y HORARIO DEL SERVICIO

El servicio de las unidades vehiculares para el transporte y disposición final de residuos sólidos se realizará con una frecuencia diaria de lunes a domingo incluyendo los feriados en los siguientes horarios.

- *Servicio de Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Municipales* (domiciliarios, no domiciliarios y especiales del turno noche.

1 ° Viaje:

Zona 1, 2, 3 y 4: Desde las 8:00 pm hasta las 12:00 am con 4 unidades compactadoras.

Zona 5: Desde las 8:00 pm hasta las 4:00 am con 1 unidad compactadora.

2 ° Viaje:

✓ Zona 1, 2, 3 y 4: Desde las 3:30 am hasta las 6:00 am con 4 unidades compactadoras.



Firmado digitalmente por MOURAO
ZECARRIA Carlos Antonio FAU
201313723461.scf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:36:46 -05:00

- **Servicio de Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos del Repaso, Mercados, Instituciones del turno día.**
Desde las 7:00 am horas con la duración máxima de 07 (siete) horas y mínimo de 06 (seis) horas, con una (01) unidad compactadora.
- **Servicio de Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos del barrido, trastes y techos limpios.**
Desde las 12:00pm horas con la duración máxima de 07 (siete) horas y mínima de 05 (cinco) horas, con un (01) camión baranda.

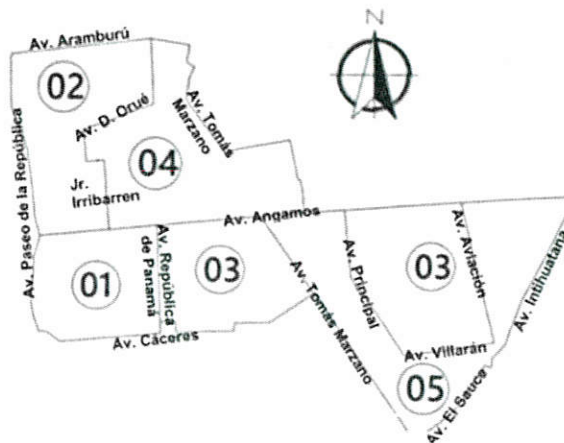
Denominación	Horario	Inicio	Fin	N° de rutas
Servicio de Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Municipales	Nocturno (1er viaje)	8:00 p. m.	12:00 am y/o hasta la culminación de la zona programada	Zona 1, 2, 3 y 4 (04 camiones compactadores)
		8:00 p. m.	4:00 am y/o hasta la culminación de la zona programada	Zona 5 (01 camión compactador)
	Madrugada (2do viaje)	03:30am	06:00 am /o hasta la culminación de la ruta programada	Zona 1, 2, 3 y 4 (04 camiones compactadores)
Servicio de Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos del Repaso, Mercados, Instituciones	Día	7:00 a. m.	6 horas mínimo y/o hasta 7 horas como máximo	01 camión compactador con sistema lifter
Servicio de Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos del barrido, trastes y techos limpios	Tarde	12:00	5 horas mínimo y/o hasta 7 horas como máximo	01 camión baranda



Firmado digitalmente por MOURAO
ZECAPORA Carlos Antonio FAU
20131372346 woB
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:36:59 -05:00



MUNICIPALIDAD DE
SURQUILLO



12. PENALIDADES

13.1. PENALIDAD POR MORA

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

162.1. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; $F=0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$

13.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se podrá generar de dos maneras, las cuales son al inicio del servicio y durante del servicio.



Firmado digitalmente por MOLIRAO
ZEGARRA Santos Antonio FAU
20131372346.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:37:15 -05:00

a. Al inicio del servicio.

La Municipalidad al inicio del servicio utilizará una ficha de supervisión (check list) para verificar todo lo requerido, la cual deberá ser firmada por los supervisores de la entidad y de la empresa en señal de conformidad. De constatarse infracciones estas serán detalladas y consignadas en la ficha de supervisión el cual tendrá el mismo efecto de una papeleta de penalidad. La empresa deberá considerarse como notificada cuando el supervisor de la EO-RS se apersona in situ, evidencie la infracción y firme la ficha de supervisión (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto).

Cuando, la ficha de supervisión sea notificada a la EO-RS por correo electrónico, esta tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de dos (02) días hábiles desde la recepción de la notificación, ficha de supervisión (check list), siendo la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental, quien evaluará dicho descargo y validará.

b. Durante del servicio.

La municipalidad a través del personal supervisor de la SLPGA, realizará la inspección correspondiente y cuando observe deficiencias o incumplimientos en el servicio procederá a aplicar la o las penalidades través de las papeletas correspondientes, para ello se registrá a través de las papeletas correspondientes, para ello se registrá a través del procedimiento de aplicación de sanciones.

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

TABLA DE PENALIDADES

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por tener Operadores profesionales de maquinaria (conductores) y operadores técnicos para la operación del sistema hidráulico vehicular que no cuenten con la indumentaria completa (Pantalón, camisaco o polo, zapato de seguridad).	10% del UIT por persona Por día	a) El personal autorizado de la Municipalidad podrá citar de inmediato al supervisor de la empresa al lugar de ocurrencia de una probable infracción que sea causal de penalidad, la no presencia del supervisor de la empresa será causal de penalidad. b) Las deficiencias o incumplimientos de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos están definidos en la TABLA DE PENALIDADES por deficiencias observadas en los servicios. c) Para la aplicación de las sanciones durante el
02	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (cono de seguridad, extintor, caja de herramientas, linterna, llanta de repuesto, botiquín, viniles laterales)	15% del UIT por unidad vehicular, por día.	
03	Por laborar con vehículos no registrados en la Municipalidad, excepto por situación debidamente justificada (penalidad por unidad vehicular)	5% del UIT por unidad vehicular Por día	
04	Por no cumplir con la limpieza (lavado) de la unidad compactadora (penalidad por unidad vehicular)	15% del UIT por unidad vehicular	



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAJ
20131372346.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:37:27 -05:00

a. Al inicio del servicio.

La Municipalidad al inicio del servicio utilizará una ficha de supervisión (check list) para verificar todo lo requerido, la cual deberá ser firmada por los supervisores de la entidad y de la empresa en señal de conformidad. De constatarse infracciones estas serán detalladas y consignadas en la ficha de supervisión el cual tendrá el mismo efecto de una papeleta de penalidad. La empresa deberá considerarse como notificada cuando el supervisor de la EO-RS se apersona in situ, evidencie la infracción y firme la ficha de supervisión (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto).

Cuando, la ficha de supervisión sea notificada a la EO-RS por correo electrónico, esta tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de dos (02) días hábiles desde la recepción de la notificación, ficha de supervisión (check list), siendo la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental, quien evaluará dicho descargo y validará.

b. Durante del servicio.

La municipalidad a través del personal supervisor de la SLPGA, realizará la inspección correspondiente y cuando observe deficiencias o incumplimientos en el servicio procederá a aplicar la o las penalidades través de las papeletas correspondientes, para ello se registrará a través de las papeletas correspondientes, para ello se registrará a través del procedimiento de aplicación de sanciones.

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

TABLA DE PENALIDADES

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por tener Operadores profesionales de maquinaria (conductores) y operadores técnicos para la operación del sistema hidráulico vehicular que no cuenten con la indumentaria completa (Pantalón, camisaco o polo, zapato de seguridad).	10% del UIT por persona Por día	a) El personal autorizado de la Municipalidad podrá citar de inmediato al supervisor de la empresa al lugar de ocurrencia de una probable infracción que sea causal de penalidad, la no presencia del supervisor de la empresa será causal de penalidad. b) Las deficiencias o incumplimientos de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos están definidos en la TABLA DE PENALIDADES por deficiencias observadas en los servicios. c) Para la aplicación de las sanciones durante el
02	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (cono de seguridad, extintor, caja de herramientas, linterna, llanta de repuesto, botiquín, viniles laterales)	15% del UIT por unidad vehicular, por día.	
03	Por laborar con vehículos no registrados en la Municipalidad, excepto por situación debidamente justificada (penalidad por unidad vehicular)	5% del UIT por unidad vehicular Por día	
04	Por no cumplir con la limpieza (lavado) de la unidad compactadora (penalidad por unidad vehicular)	15% del UIT por unidad vehicular	



Firmado digitalmente por MOURAO
ZECASORIA Carlos Antonio FAU
20131372346.pdf
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 20-03-2024 16:37:27 -05:00

05	Por no cumplir con los horarios establecidos (penalidad por cada unidad vehicular).	20% del UIT por unidad vehicular	<p>servicio se utilizará las PAPELETAS DE PENALIDAD, las que será llenadas por el o los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental en el momento en el cual se constate la deficiencia o incumplimiento; estas papeletas deberán ser firmadas por el supervisor de la Empresa la cual considerará como notificada desde el momento de la firma. (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto)</p> <p>d) Cuando, la PAPELETA DE PENALIDAD sea notificada a la Empresa mediante correo, este tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de dos (02) días hábiles desde la recepción de la notificación de la penalidad, siendo la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental, quien luego evaluará dicho descargo y validará.</p> <p>e) La Empresa Operadora de Residuos Sólidos estará en la obligación de subsanar la deficiencia o incumplimiento en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de Penalidades.</p>
06	Por no presentar la cantidad de unidades vehiculares establecidos para la recolección de residuos sólidos o de la camioneta para la supervisión por parte de la entidad, salvo previa coordinación con el área usuaria. (penalidad por cada unidad faltante).	50% del UIT por unidad vehicular por día de ausencia del vehículo	
07	Por abandonar el vehículo cargado de residuos sólidos en la vía pública salvo situación debidamente justificada. (penalidad por unidad vehicular)	10% del UIT por unidad vehicular	
08	Por emitir lixiviados la unidad vehicular durante el servicio (penalidad por unidad vehicular)	20% del UIT por unidad vehicular	
09	Por no tener el Soat y/o este vencido de las unidades vehiculares. (penalidad por unidad vehicular)	20% del UIT por unidad vehicular por día.	
10	Por no realizar el mantenimiento preventivo oportunamente. (penalidad por unidad vehicular)	10% del UIT por unidad vehicular	
11	Por no enviar la unidad vehicular Camión compactador de reten y vehículo de reposición del camión baranda o de la camioneta dentro de las 3 horas después de la notificación del supervisor.	50% del UIT por unidad vehicular	
12	Por no cumplir con la ruta establecida o cumplida de forma parcial. (penalidad por cada unidad vehicular)	15% del UIT por unidad vehicular por día.	
13	Por variar la ruta establecida, sin previo requerimiento del área usuaria (penalidad por unidad vehicular)	10% del UIT por unidad vehicular	
14	Por brindar el servicio con Operadores profesionales de maquinaria (conductores) sin licencia de conducir apropiada para el tipo de vehículo (penalidad por cada unidad vehicular)	15% del UIT por unidad vehicular	
15	Por brindar el servicio con Operadores profesionales de maquinaria (conductores) y/o los operadores técnicos para operación del sistema hidráulico vehicular en estado etílico o signos de haber consumido sustancias	50% del UIT por unidad persona	



Firmado digitalmente por MOURAO
ZECARRA Carlos Antonio FAU
20131372346 surq
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:37:42 -05:00

	ilícitas (penalidad por persona)	
16	Por falta del supervisor de la empresa.	20% del UIT por unidad vehicular por día.
17	Por cargar desmonte y/o residuos sólidos no autorizados por la municipalidad (penalidad por cada unidad vehicular)	100% del UIT por unidad vehicular por carga.
18	Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios. (penalidad por unidad vehicular)	15% del UIT por unidad vehicular
19	Falta y/o conductas inapropiadas contra funcionarios, coordinadores, supervisores y vecinos de distrito. (penalidad por persona)	10% del UIT por unidad vehicular
20	Por no remitir informes de respuesta a observaciones realizadas en un plazo no mayor a 3 días hábiles.	10% de UIT por ocurrencia
21	Por no tener operativo la camioneta de supervisión dentro de las 3 horas de comunicado el hecho por el área usuaria.	15% del UIT diaria.
22	Por no tener GPS activado las 24 horas del día.	10% del UIT
23	Aumentar de manera indebida o artificial el peso, por ejemplo: Recoger desmonte, mojar los residuos sólidos, recoger residuos sólidos fuera del distrito.	15% del UIT diaria.

NOTA 1: Durante días festivos la penalidad se duplicará.

NOTA 2: Todos los formatos de ficha de supervisión y papeleta de penalidad se remitirá para conocimiento al postor ganador dentro de las 24 horas después de firmar el contrato.

13. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental, previo informe del Especialista en Limpieza Publica, quién deberá verificar la cantidad y cumplimiento del servicio prestado.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, de acuerdo a la cantidad de toneladas dispuestas en el relleno sanitario

La EO-RS presentará 01 informe y 01 copia de manera mensual por el servicio realizado ante la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental, en el mismo que se detallará lo siguiente:

- Descripción del Servicio
- Cantidad de residuos sólidos recolectados.
- Original y copias de las boletas de pesaje del relleno sanitario.



Firmado digitalmente por MOURAO
DE GUARDA Carlos Antonio PAU
20131372246.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:37:57 -05:00

• Comprobante de pago

Por otro lado, la cantidad de residuos dispuestos en el relleno sanitario autorizado también será enviada de manera virtual en formato de hoja de cálculo a la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental.

La valorización será de manera mensual, después de la presentación de la liquidación, el área usuaria tiene un plazo de 07 días conforme al Art 168.3 del D.S N° 344-2018-EF y su modificatoria para emitir conformidad y el pago se realizará dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad conforme al Art° 171.1 del D.S N° 344-2018-EF y su modificatoria.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad de Surquillo, ubicada en Calle Manuel Iribarren N° 155 Surquillo, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a Precios Unitarios, el costo de alquiler de unidades vehiculares se contabilizará por las Tm realizados por cada camión recolector que dispone en el relleno sanitario

16. ADELANTOS

No aplica

17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

18. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, la Entidad ha considerado que los consorcios deben cumplir las siguientes condiciones:

- El número máximo de consorciados es de tres (3) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20 %.
- El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia debe cumplir con un mínimo de 50% de participación.

19. DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

El proveedor/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 presente servicio.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAU
20131372346.pdf
Motivo: Day 1° 5°
Fecha: 20.03.2024 16:38:18 -05:00

20. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Municipalidad de Surquillo a que tenga acceso EL CONTRATISTA es estrictamente confidencial. EL CONTRATISTA debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la entidad.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.

21. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173° del Reglamento.

El plazo de responsabilidad del Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Surquillo.

As
fuerza
Q

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Estar inscrito en el registro autoritativo de empresas operadoras de residuos sólidos, administrado por el MINAM y/o DIGESA.• Contar con Certificado de Habilitación Vehicular para el Transporte terrestre de mercancías otorgado por la Dirección de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte Terrestres del Ministerio de Transporte y Comunicaciones de cada unidad propuestas
	<div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none">• Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS registrada ante el MINAM.• Contar con Tarjeta única de circulación vehicular (TUC) de cada vehículo propuesto para el Transporte terrestre de mercancías otorgado por la Dirección de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte Terrestres del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</div> <div>Importante<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	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>El contratista deberá tener los siguientes equipos, maquinarias y demás instrumentos para la ejecución del Servicio:</p>



firmado digitalmente por MOURAO
EGARRA Carlos Antonio FAU
Q131372346 soft
Activo: Doy V° B°
fecha: 20.03.2024 16:38:31 -05:00

	<p>a. Seis (06). Camiones Compactadores de 19 m³ y 13 TN de carga útil como mínimo y fórmula rodante 6x4. Año de fabricación 2022 como mínimo (incluido el retén)</p> <p>b. Uno (01) Camión Compactador de 19 m³ con sistema lifter y sistema de carrete retráctil activado por resorte que permita el enrollamiento automático y uniforme de la manguera hidráulica fórmula rodante 6x4. Año de fabricación 2022 como mínimo.</p> <p>c. Uno (01) Camioneta 4x2 para las actividades de supervisión por parte de la entidad, doble cabina 4x2. Año de fabricación 2022 como mínimo.</p> <p>d. Uno (01) Camión baranda de 20 m³ y 6 TN de carga útil como mínimo, con sistema de descarga hidráulica. Año de fabricación 2022 como mínimo</p> <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> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>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.</td></tr></table>	Importante	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
Importante			
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.			
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">Una (01) planta de operaciones destinada a las actividades de mantenimiento de las unidades de transporte, tal como se establece en el tal como se establecen el art. 60° del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la "LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS" y los Arts. 89° y 93° del Reglamento de la Ley N° 1278 Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos.El postor debe acreditar que cuenta con uso y/o disposición de relleno sanitario el cual deberá estar autorizado. <p>Acreditación:</p> <p>a) 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 <u>estratégica requerida</u>.</p> <p>b) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del <u>relleno sanitario</u>.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>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.</td></tr></table>	Importante	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
Importante			
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.			
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p>Requisitos:</p> <p>El Contratista debe contar con el siguiente personal:</p> <p>a) Del Ingeniero (01), un profesional en ingeniería sanitaria o ambiental.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título Académico del Ingeniero Sanitario o ambiental serán verificados 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> <p>En caso el título de ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p>Requisitos:</p> <p>Cinco (05) años de experiencia mínima en la dirección técnica del servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos y/o gestión y manejo de residuos sólidos, del personal clave requerido.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>		



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAU
20131372346 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:38:46 -05:00

	<p>Importante</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>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.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 50'000.000.00, (Cincuenta Millones con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de alquiler de vehículos integral o parcial que para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



Firmado digitalmente por MOLIRAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAU
20131372346 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 16:39:03 -05:00

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por MOURAO
ZEGARRA Carlos Antonio FAU
20131372346 soft
Motivo: Otorgar "B"
Fecha: 20.03.2024 16:39:20 -05:00

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = 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 90 puntos

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. Importante para la Entidad <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> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i>	(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u>	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<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 ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO^{9 10 11}</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.¹²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹³, y estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 Práctica:</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 8000:2014¹⁵.</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 prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica:</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 acorde</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 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.

¹¹ 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.

¹² 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/>).

¹³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ 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.

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

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO]^{18 19}.</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 internacional²⁰.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² 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 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO^{23 24}.</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.²⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar</p>	

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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.

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.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		10 puntos
vigente ²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.		
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁸ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁹ , y estar vigente ³⁰ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [02] puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ³¹ acorde con ISO 9001:2015 ³² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO ³³ . <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho		(Máximo 5 puntos) Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos

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

²⁸ 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/>).

²⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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	10 puntos
<p>Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁴. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁵ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ 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 puntos³⁸

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.

³⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁵ 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.

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁸ 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 DE LOS SERVICIOS DE ALQUILER DE UNIDADES DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) PARA TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE SURQUILLO**, que celebra de una parte que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO** RUC. N°20131372346, con domicilio legal en Jr. Manuel Irribarren N° 155 – Distrito de Surquillo, Provincia y Departamento de Lima, representada por el Jefe de la Oficina General de Administración siendo el **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificada con DNI N° XXXXXXXXXXXXX, 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° 02-2024-MDS-CS** para la contratación de **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALQUILER DE UNIDADES DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) PARA TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE SURQUILLO**, 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 **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALQUILER DE UNIDADES DE UNA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) PARA TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO DE SURQUILLO**.

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 PAGO³⁹

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

³⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

OTRAS PENALIDADES, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

TABLA DE PENALIDADES

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por tener Operadores profesionales de maquinaria (conductores) y operadores técnicos para la operación del sistema hidráulico vehicular que no cuenten con la indumentaria completa (Pantalón, camisaco o polo, zapato de seguridad).	10% del UIT por persona Por día	a) El personal autorizado de la Municipalidad podrá citar de inmediato al supervisor de la empresa al lugar de ocurrencia de una probable infracción que sea causal de penalidad, la no presencia del supervisor de la empresa será causal de penalidad. b) Las deficiencias o incumplimientos de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos están definidos en la TABLA DE PENALIDADES por deficiencias observadas en los servicios. c) Para la aplicación de las sanciones durante el
02	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (cono de seguridad, extintor, caja de herramientas, linterna, llanta de repuesto, botiquín, viniles laterales)	15% del UIT por unidad vehicular, por día.	
03	Por laborar con vehículos no registrados en la Municipalidad, excepto por situación debidamente justificada (penalidad por unidad vehicular)	5% del UIT por unidad vehicular Por día	
04	Por no cumplir con la limpieza (lavado) de la unidad compactadora (penalidad por unidad vehicular)	15% del UIT por unidad vehicular	
05	Por no cumplir con los horarios establecidos (penalidad por cada unidad vehicular).	20% del UIT por unidad vehicular	servicio se utilizará las PAPELETAS DE PENALIDAD, las que será llenadas por el o los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental en el momento en el cual se constate la deficiencia o incumplimiento; estas papeletas deberán ser firmadas por el supervisor de la Empresa la cual considerará como notificada desde el momento de la firma. (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto)
06	Por no presentar la cantidad de unidades vehiculares establecidos para la recolección de residuos sólidos o de la camioneta para la supervisión por parte de la entidad, salvo previa coordinación con el área usuaria. (penalidad por cada unidad faltante).	50% del UIT por unidad vehicular por día de ausencia del vehículo	
07	Por abandonar el vehículo cargado de residuos sólidos en la vía pública salvo situación debidamente justificada. (penalidad por unidad vehicular)	10% del UIT por unidad vehicular	
08	Por emitir lixiviados la unidad vehicular durante el servicio (penalidad por unidad vehicular)	20% del UIT por unidad vehicular	

09	Por no tener el Soat y/o este vencido de las unidades vehiculares. (penalidad por unidad vehicular)	20% del UIT por unidad vehicular por día.
10	Por no realizar el mantenimiento preventivo oportunamente. (penalidad por unidad vehicular)	10% del UIT por unidad vehicular
11	Por no enviar la unidad vehicular Camión compactador de reten y vehículo de reposición del camión baranda o de la camioneta dentro de las 3 horas después de la notificación del supervisor.	50% del UIT por unidad vehicular
12	Por no cumplir con la ruta establecida o cumplida de forma parcial. (penalidad por cada unidad vehicular)	15% del UIT por unidad vehicular por día.
13	Por variar la ruta establecida, sin previo requerimiento del área usuaria (penalidad por unidad vehicular)	10% del UIT por unidad vehicular
14	Por brindar el servicio con Operadores profesionales de maquinaria (conductores) sin licencia de conducir apropiada para el tipo de vehículo (penalidad por cada unidad vehicular)	15% del UIT por unidad vehicular
15	Por brindar el servicio con Operadores profesionales de maquinaria (conductores) y/o los operadores técnicos para operación del sistema hidráulico vehicular en estado etílico o signos de haber consumido sustancias ilícitas (penalidad por persona)	50% del UIT por unidad persona
16	Por falta del supervisor de la empresa.	20% del UIT por unidad vehicular por día.
17	Por cargar desmonte y/o residuos sólidos no autorizados por la municipalidad (penalidad por cada unidad vehicular)	100% del UIT por unidad vehicular por carga.
18	Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios. (penalidad por unidad vehicular)	15% del UIT por unidad vehicular
19	Falta y/o conductas inapropiadas contra funcionarios, coordinadores, supervisores y vecinos de distrito. (penalidad por persona)	10% del UIT por unidad vehicular

- d) Cuando, la PAPELETA DE PENALIDAD sea notificada a la Empresa mediante correo, este tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de dos (02) días hábiles desde la recepción de la notificación de la penalidad, siendo la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental, quien luego evaluará dicho descargo y validará.
- e) La Empresa Operadora de Residuos Sólidos estará en la obligación de subsanar la deficiencia o incumplimiento en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de Penalidades.

20	Por no remitir informes de respuesta a observaciones realizadas en un plazo no mayor a 3 días hábiles.	10% de UIT por ocurrencia
21	Por no tener operativo la camioneta de supervisión dentro de las 3 horas de comunicado el hecho por el área usuaria.	15% del UIT diaria.
22	Por no tener GPS activado las 24 horas del día.	10% del UIT
23	Aumentar de manera indebida o artificial el peso, por ejemplo: Recoger desmonte, mojar los residuos sólidos, recoger residuos sólidos fuera del distrito.	15% del UIT diaria.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁰

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: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴¹.

⁴⁰ 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).

⁴¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MDS-CS

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 ⁴²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

⁴² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁴³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MDS-CS

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 ⁴⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

⁴⁵ Ibídem.

⁴⁶ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁴⁷

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.

⁴⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MDS-CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MDS-CS
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° 02-2024-MDS-CS
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° 02-2024-MDS-CS

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] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

af
fscf

Q

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MDS-CS
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MDS-CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
1										
2										
3										
4										

⁵¹ 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.

⁵² 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.

⁵³ 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".

⁵⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁵ 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.

⁵⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Op
Lima

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO
CONCURSO PUBLICO N°02-2024-MDS-CS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
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° 02-2024-MDS-CS
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MDS-CS

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MDS-CS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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