

CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE
UNIDADES VEHICULARES PARA TRANSPORTE Y
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL
DISTRITO DEL RÍMAC**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC
RUC N° : 20131366613
Domicilio legal : Plaza de Armas del Rímac S/N Cercado del Rímac
Teléfono: : 01-500-4040
Correo electrónico: : procesos.munirimac@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DEL RÍMAC.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 074-2024-OGA-MDR, el 07 de marzo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios y/o hasta agotar el tonelaje contratado y/o a la suscripción del nuevo contrato del procedimiento de selección, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

No aplica.

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° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867).
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus Modificatorias.
- Código Civil.

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.

2.2. INVITACIÓN

La invitación se podrá realizar por cualquier medio de comunicación escrito, fax y/o correo electrónico y/o notificación al domicilio tributario, según el Artículo 102. Procedimiento para las contrataciones directas, del RLCE.

2.3. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OFERTA

El participante presentará su oferta de manera electrónica al correo electrónico **procesos.munirimac@gmail.com**, el día establecido para tal 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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.

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

2.4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.4.1. Documentación de presentación obligatoria

2.4.1.1. 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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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.

2.4.1.2. 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.

Advertencia

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

2.5. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ **(Anexo N° 12)**.
- h) Estructura de costos⁵.

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

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


⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

Importante

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 102.2 del artículo 102° del Reglamento, el postor adjudicado, debe presentar la documentación requerida a partir de la adjudicación de la buena pro en Mesa de Partes de la Entidad, sito Anton Sanchez S/N Rímac, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos mensuales por la prestación del servicio en función a la cantidad de toneladas de residuos dispuestos en el relleno sanitario.

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

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 Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.
- Comprobante de pago.
- Carta de inicio de operaciones en la que se evidenciara el cumplimiento de entrega de medios físicos exigidos. (solo para el primer entregable)
- Reporte con la cantidad de residuos recolectados en toneladas por día y total.
- Original y una (01) copia de las boletas del relleno sanitario, debidamente anillados.
- Copia de las boletas de órdenes de servicio suscrito por los supervisores de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental que acrediten la prestación de cada unidad vehicular.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad (Palacio Municipal).



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL DISTRITO DEL RIMAC

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

Servicio de Alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de residuos sólidos Municipales del Distrito del Rímac.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del proceso es contratar a una empresa especializada en el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos con unidades vehiculares, la cual deberá brindar el servicio de Alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de residuos sólidos Municipales, para una atención optima del servicio de limpieza pública en el Distrito.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27972.- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N°1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo 014-2017-MINAM. - Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- TUO de la Ley N° 30225.-Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1501 – Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos
- Decreto Supremo M°001-2022-MINAM – Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado mediante Decreto Supremo 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2010-MINAM.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF.-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1444.-Modificatoria de la Ley N° 30225
- Ley N° 26842.-Ley General de Salud
- Ordenanza N°2523-2022, - Ordenanza Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales
- Decreto de Alcaldía N°17-2016-MML.- Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML
- 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.
- DECRETO SUPREMO N°003-2013-VIVIENDA – Aprueban Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.
- Ley N°31199 – Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) que cuente con las autorizaciones respectivas para brindar los servicios de transporte hasta su disposición final de residuos sólidos que se generen en el distrito del Rímac.

5. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA EMPRESA.

El Postor deberá contar con los requisitos legales vigentes siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



- Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el DL N°1278 y su reglamento DS N°014-2017-MINAM con las respectivas autorizaciones de manejo y operación de recolección y transporte.
- La empresa deberá contar con una infraestructura (planta de operaciones o maestranza) de área mínima de 4,700m², que cumpla con las características técnicas que exige la Ley a fin de realizar adecuadamente las labores de limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte utilizados en la prestación del servicio, tal como lo establece el D.L. N° 1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- El postor deberá contar con la autorización vigente para el transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada uno de los vehículos ofertados.
- El postor deberá contar con la autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de mercancías por cada unidad vehicular.
- Las unidades de recolección del postor deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: revisiones técnicas, registro autoritativo de transporte de residuos sólidos, emitidas por las Autoridades competentes, así como el Seguro Obligatorio de Tránsito - SOAT vigente.

ACREDITACIÓN:

- Copia del Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el DL N°1278 y su reglamento el DS N°014-2017-MINAM con las respectivas autorizaciones de manejo y operación de recolección y transporte.
- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (planta de maestranza o planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, emitida por la municipalidad correspondiente.
- Copia de la autorización vigente para el transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada uno de los vehículos ofertados.
- Copia de la Tarjeta Única de Circulación emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de mercancías (Habilitación vehicular).



7. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

7.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

- La empresa contratista deberá remitir las placas y la descripción de las unidades, así como de las dos unidades de reten que prestarán el servicio. Es preciso señalar que, en caso durante la ejecución contractual, el contratista, cambia o adiciona los vehículos asignados al servicio, estos deberán cumplir con los requisitos técnicos que forman parte de los presentes términos de referencia
- El incumplimiento del Servicio por parte del Contratista sin justificación aceptada por la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la MDR será motivo de aplicación de penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y consideradas en el Contrato.
- El postor debe acreditar que cuenta con el uso y/o disposición de relleno sanitario debidamente autorizado para la disposición final de residuos sólidos, para lo cual deberá presentar un documento que sustente la disponibilidad del relleno sanitario.

De los vehículos.

- Los Vehículos compactadores deberán ser de año de fabricación 2017 en adelante, a la presentación de ofertas. Asimismo, los vehículos complementarios deberán ajustarse su antigüedad vehicular según lo señalado en el numeral 6 del artículo 32 del Reglamento de la Ordenanza Municipal N°1778
- Las Unidades Vehiculares propuestas deberán ser propias, o alquiladas o con arrendamiento financiero (Leasing), debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler y/o contrato de arrendamiento financiero y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de los vehículos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



- Las unidades de recolección del contratista deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: revisiones técnicas, registro autoritativo de transporte de residuos sólidos, emitidas por las Autoridades competentes, así como el Seguro Obligatorio de Tránsito – SOAT vigente.
- Autorización vigente de servicio para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por la gerencia de transporte urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Revisiones Técnicas vigentes, cuando corresponda, según el año de antigüedad vehicular.
- Las unidades de la empresa ganadora deberán contar con equipos de sonido para las difusiones del horario de recolección u otros sugeridos por parte de la Municipalidad.
- El contratista asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades, tales como combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- El Postor que obtenga la Buena Pro podrá mantener sus colores distintivos empresariales, pero deberá instalar paneles en los vehículos Compactadoras con los emblemas distintivos de la Municipalidad Distrital de Rímac, sin que esto le genere algún costo adicional a la Entidad edil.
- Los vehículos no podrán exhibir el logotipo o el nombre de la Municipalidad Distrital de Rímac, cuando no se encuentren en servicio.
- Cada vehículo deberá tener obligatoriamente un equipo de comunicación celular, para una adecuada supervisión y coordinación.
- Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades, el contratista deberá poner a disposición del servicio alguna de las dos unidades de reten, sea el caso que se requieran de más unidades por causas mayores, estas otras unidades deberán haber cumplido igualmente con los requisitos mínimos de las anteriores. En este sentido, será necesaria que al menos sean inscritas dichas unidades reten; cabe indicar, que todo ello se deberá ejecutar en el horario requerido a fin de no perjudicar el óptimo servicio.
- En caso la Entidad requiera unidades vehiculares adicionales para el servicio, se deberá comunicar al contratista mediante documento formal, con 07 días hábiles como mínimo de anticipación. Solo se considerará como causa justificable de incremento de unidades vehiculares, a las situaciones por mayor generación de residuos sólidos en el distrito en fechas festivas, campañas de limpieza o justificación técnica emitida por el área usuaria mediante informe técnico, el cual formará parte del expediente de la conformidad del servicio.
- Para el cumplimiento del servicio, las capacidades de los vehículos del contratista deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos — Decreto Supremo N° 058-2003- MTC.
- Cada vehículo deberá contar con dispositivo de rastreo satelital GPS para el respectivo monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa, debiendo el contratista implementar un equipo de monitoreo, dentro de sus instalaciones, con acceso a internet, el cual permita a la Entidad ante una supervisión imprevista poder revisar los reportes y dar seguimiento de los diferentes turnos del servicio de recolección en tiempo real, con el fin de garantizar el cumplimiento de las rutas asignadas.
- Los vehículos recolectores saldrán diariamente a prestar el servicio desde el punto de control ubicado en el Estadio Municipal Villanueva; asimismo, al término del servicio de recolección los vehículos recolectores también tendrán que pasar por el punto de control ubicado en el Estadio Municipal Villanueva, luego de ello procederán a trasladarse al relleno sanitario para realizar la disposición final de los residuos.
- Sinistros: En caso de que las unidades vehiculares alquiladas sufran algún tipo de siniestro, el contratista está obligado a gestionar en el plazo inmediato lo sucedido y reportar el siniestro, para que el personal de la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



aseguradora se constituya a la atención respectiva, así como para los trámites pertinentes sobre el deslinde de responsabilidades, según sea el caso.

El plazo máximo para que el contratista informe documentalmente sobre las responsabilidades del siniestro ocurrido será de 02 (dos) días hábiles de ocurrido tal hecho.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

8.1. ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.

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

El alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte de residuos sólidos municipales de 29,756.40 toneladas, además la contratista deberá realizar la disposición final de los residuos sólidos transportados y deberá ceñirse a lo siguiente:

- El servicio de alquiler de unidades vehiculares tipo compactadoras realizará el servicio de acuerdo a las rutas establecidas por el área usuaria, además, deberán de realizar el servicio en las avenidas perimetrales de su zona de trabajo las cuales podrán ser modificadas por necesidad de servicio de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.
- Las Unidades compactadoras deberán prestar el servicio, incluyendo Domingos y Feriados.
- Cada unidad vehicular deberá contar con su respectivo profesional de maquinaria (chofer).
- Es necesario precisar que la actividad de recolección será realizada por el personal contratado a cuenta y cargo de la Municipalidad.

Supervisión de Servicios

- La ENTIDAD podrá realizar supervisiones inopinadas antes, durante y después de la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, así como supervisar la base operativa y área de monitoreo teniendo que un personal de la EO-RS estará preparado para realizar las atenciones necesarias o que susciten al momento de la supervisión y/o monitoreo.
- La empresa ganadora instalará 01 equipo de monitoreo "Equipo de Cómputo Completo" mínimo, RAM DE 16 GB como mínimo, Procesador 4.90 GHz como mínimo, Tarjeta gráfica de 4Gb como mínimo, Fuente de poder "Fuente Real de 600 W" como mínimo, Tarjeta Madre Compatible, incluido la instalación de sistema operativo compatible con office, la cual será utilizado por la Gerencia de Servicios a la Ciudad de la Municipalidad del Rímac para las labores de Supervisión.
- La empresa contratista imprimirá y entregará al área usuaria las boletas autocopiativas de "BOLETAS DE ORDEN DE SERVICIO", para el control de salida de cada vehículo recolector de acuerdo a la necesidad del área, para lo cual la GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL previamente le entregará el diseño correspondiente, estas boletas tendrán la firma del supervisor, visto bueno del área usuaria y donde se debe consignar como mínimo la siguiente información:
 - ✓ Número correlativo
 - ✓ Fecha de servicio
 - ✓ Turno
 - ✓ Nombre del chofer
 - ✓ Nombre del ayudante
 - ✓ Hora de Inicio
 - ✓ Hora de termino
 - ✓ Nombre y firma del supervisor
 - ✓ Zona de servicio
 - ✓ Observaciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



- La empresa contratista deberá remitir un reporte diario de los residuos sólidos recolectado y dispuestos en el relleno sanitario, teniendo un plazo máximo de entrega de 48 horas, este reporte se podrá enviar al correo electrónico institucional del área usuaria.

Personal Clave

- La empresa operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá contar con (01) Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado con cursos de capacitación en gestión y/o manejo de residuos sólidos, asimismo, deberá acreditar mínimo (08) años de experiencia en EPS-RS y/o EO-RS realizando actividades de dirección técnica y/o supervisión general y/o coordinación general, dicho personal deberá estar registrado en el EO-RS de la empresa postora.

Personal no clave

- Un (01) supervisor con experiencia de 2 años en supervisión y/o coordinación en el servicio de residuos sólidos.
- Veinte (20) profesionales de conducción de categoría A-III B o AIII C con experiencia mínima de 1 año en el manejo de unidades vehiculares pesadas. Sin perjuicio que, para los vehículos de baja capacidad se podrá considerar la categoría de la licencia de conducir según norma legal aplicable.

Además, los profesionales de conducción durante la prestación del servicio deberán estar integra y correctamente uniformados de acuerdo a la normativa en materia de Seguridad y Salud en el trabajo; debiendo contar como mínimo con la siguiente indumentaria:

- ✓ Zapatos de seguridad
- ✓ Pantalón con cinta reflectiva
- ✓ Polo manga larga con cintas reflectivas
- ✓ Gorra

Turnos y Horarios:

- Los turnos, frecuencias y horarios fijados podrán ser ajustados de acuerdo a la necesidad y/o ajuste de las rutas, previa coordinación entre la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental y la Empresa para su cabal cumplimiento. Es responsabilidad de la Empresa llegar antes del tiempo previsto al Centro de Operación Inicial u otro lugar autorizado para el recojo de las boletas de despacho vehicular u otra coordinación y cumplir con el itinerario a fin de que la población pueda familiarizarse con los horarios exactos del paso del camión recolector de residuos sólidos.

Detalle de turno y horario

| Turno | Hora de inicio de servicio |
|----------------------------------|----------------------------|
| DIURNO 07:00 hrs – 16:00 hrs | 07:00 hrs |
| | 11:00 hrs |
| NOCTURNO 19:00 hrs – 3:00 hrs | 19:00 hrs |
| | 00:00 hrs |

DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS E IMPLEMENTOS

Vehículos principales:

Para la prestación de los servicios el postor deberá acreditar que cuenta como mínimo con unidades vehiculares, con las siguientes características:

- 07 camiones compactadores de 19 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 15.50 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4)
- 04 camiones compactadores de 21 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 17 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4)
- 01 camión compactador de reten de 19 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 15.50 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4)
- 01 camión compactador de reten de 21 m3 como mínimo, con capacidad de carga útil de 17 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



Asimismo, para la prestación del servicio se emplearán las siguientes rutas:

| Turnos | Unidades | Días | Numero de vueltas |
|-------------------------------------|----------|------|---|
| DIURNO 06:00 hrs – 16:00 hrs | 04 | 07 | RUTA DE RECOLECCION – PERIFERIA |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – ZONA CASCO URBANO |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – REPASO CENTRO HISTORICO |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – REPASO |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – ZONA CONDOMINIOS |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – ZONA SAN CRISTOBAL |
| NOCTURNO 19:00 hrs – 3:00 hrs | 07 | 07 | RUTA DE RECOLECCION – ZONA CENTRO HISTORICO |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – ZONA CAQUETA |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – ZONA TOTORITA |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – ZONA VENTURA ROSSI |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – ZONA CIUDAD Y CAMPO |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – ZONA DE SAN JUAN |
| | | | RUTA DE RECOLECCION – ZONA FLOR DE AMANCAES |

Nota: El área usuaria en coordinación con el contratista podrá requerir el incremento de camiones compactadores y modificación de los horarios con la finalidad de cubrir el servicio.

Vehículos complementarios:

- 02 camiones volquetes de 15m³ de capacidad mínima, 19 toneladas como mínimo de carga útil, de 3 ejes mínimo, con formula rodante 6x4 como mínimo. (transporte de residuos de la construcción generados por remodelación de los inmuebles del distrito)
- 01 cargador frontal con lampón mínimo de 3 m³ y potencia de motor 220 hp como mínimo o 01 retroexcavadora con lampón mínimo de 0.60 m³ y potencia de motor mínimo de 75 hp.
- 02 camiones intercambiadores de 10TM como mínimo de carga útil, de 3 ejes mínimo, con formula rodante 6x2 como mínimo. (limpieza de techos)
- 04 contenedores metálicos de 12 m³ como mínimo, (02 principales y 02 de recambio)
- 01 camión tipo baranda de 10 M³ de capacidad como mínimo, de 2 ejes mínimo, con formula rodante 4x2 como mínimo. (transporte de residuos en zonas altas)
- 01 camión compactador de 19 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 15.50 toneladas como mínimo (formula rodante 6x4). (repaso en avenidas principales)

Los vehículos complementarios se darán en uso de acuerdo a la necesidad del servicio y en coordinación con el área usuaria; asimismo, dichas unidades vehiculares serán utilizadas para la remoción, transporte y disposición final de residuos tipo desmonte u otros que por sus características no pueden ser transportados en las unidades tipo compactadoras, por tal motivo, los mencionados residuos serán incluidos en la valorización mensual del contratista para su posterior pago.

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

- 01 extintor.
- Mailas y/o lona para el volquete
- 01 botiquín de primeros auxilios, presentando medicamentos vigentes.
- 02 conos de Seguridad vial.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



- Luces de peligro (circulinas).
- Vinil Laterales o banner o panel (excepto los vehículos complementarios).
- Cintas reflectivas.

La empresa tendrá 03 días calendarios, contados a partir de la notificación formal del arte para instalar los viniles laterales o banners o paneles.

Para Transporte de residuos de la construcción: La empresa postora deberá acreditar 02 camiones volquetes de 15m³ de capacidad mínima, 19 toneladas como mínimo de carga útil, de 3 ejes mínimo, con fórmula rodante 6x4 como mínimo, para el desarrollo de remoción, transporte y disposición final de residuos tipo desmonte generados en inmuebles a causa de remodelación durante la vigencia del contrato, dichas campañas serán realizadas por la Municipalidad con las unidades vehiculares de la empresa y comunicadas a esta con una anticipación de 72 horas como mínimo.

Para la remoción de dichos residuos se utilizará 01 cargador frontal con lampón mínimo de 3 m³ y potencia de motor 220 hp como mínimo o 01 retroexcavadora con lampón mínimo de 0.60 m³ y potencia de motor mínimo de 75 hp.

Para Limpieza de Techos: La empresa postora deberá acreditar 01 camión intercambiadores de 10TM como mínimo de carga útil, de 3 ejes mínimo, con fórmula rodante 6x2 como mínimo y su respectivo reten, para el desarrollo de campañas de limpieza de techos -durante la vigencia del contrato- donde se retirará residuos y/o materiales en desuso, dichas campañas serán realizadas por la Municipalidad con las unidades vehiculares de la empresa y comunicadas a esta con una anticipación de 72 horas como mínimo, se considerará 01 viaje mensual de hasta 10TM como máximo, siendo en total de 04 viajes durante la vigencia del vínculo contractual.

Asimismo, dichos camiones intercambiadores deberán contar con sus respectivos contenedores metálicos de 12 m³ como mínimo, (01 principal y 01 para recambio) por cada vehículo. La disposición y uso será según programación, designación y necesidad del área usuaria.

Para Transporte de residuos en zonas altas de difícil acceso: La empresa postora deberá acreditar 01 camión tipo baranda de 10 M³ de capacidad como mínimo, de 2 ejes mínimo, con fórmula rodante 4x2 como mínimo, para el transporte de residuos en zonas altas de difícil acceso, dicha prestación será realizada de manera diaria en el turno de la mañana, en caso la Municipalidad decida modificar la frecuencia y el turno de la utilización de la unidad vehicular, deberá comunicarlo a la empresa con una anticipación de 72 horas como mínimo.

Para repaso en avenidas principales: La empresa postora deberá acreditar 01 camión compactador de 19 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 15.50 toneladas como mínimo, con fórmula rodante 6x4, para el repaso en avenidas principales, dicha prestación será realizada de manera diaria en el turno de la mañana, en caso la Municipalidad decida modificar la frecuencia y el turno de la utilización de la unidad vehicular, deberá comunicarlo a la empresa con una anticipación de 72 horas como mínimo.

Tipo de residuos recolectados

- Los residuos recolectados y transportados permanentemente serán residuos sólidos domiciliarios generados por los vecinos en sus domicilios, los residuos domésticos provenientes de comercios y los de barrio de calles que son colocados embolsados en las bermas laterales o en los espacios de uso común de los inmuebles multifamiliares; así como residuos tipo desmonte u otros que por sus características no pueden ser transportados en las unidades tipo compactadoras, según requerimiento del área usuaria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



De Riesgo, Seguridad y Legales

- El postor asumirá todos los gastos administrativos y operativos que demande el servicio: combustible, lubricantes, mantenimiento de vehículos, remuneración del personal (clave, supervisor y conductores), beneficios sociales y otros; así como las obligaciones que pudiera generarse por daños que causen a terceros durante el desarrollo del servicio, cada vehículo contará con una cobertura de seguro contra todo riesgo, que cubra cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la prestación del servicio. Dicha cobertura de seguro será acreditada en la firma de contrato, mediante copia simple de la Póliza de seguro contra todo riesgo, cuya cobertura de Responsabilidad Civil no sea menor a U.S. \$ 20,000.00, así mismo deberá contar con los respectivos SOAT y los permisos de circulación correspondientes.

Otros de Seguridad y Salud en el Trabajo

- El contratista deberá contar con un Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como un Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista deberá contar con un Plan de Contingencia en el cual se detallen las medidas de atención de emergencias frente a incidentes (incendios, derrames, colisión, volcadura, desastres naturales y otros que aplique el manejo de residuos) para las operaciones que realice.

9. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

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

Donde F (para servicios en general) = 0.25.

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

Procedimiento de Aplicación de penalidades

- La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental realizará diariamente y/o de forma inopinada las actividades de supervisión y fiscalización del servicio en las diferentes etapas de ejecución.
- Las deficiencias o incumplimientos sancionables al CONTRATISTA, así como los montos de las penalidades están definidos en la Tabla de Penalidades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



- c. Para la aplicación de las sanciones se utilizarán las "PAPELETAS DE PENALIDAD", las que serán llenadas por los supervisores de la Municipalidad en el momento en el cual se determine la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento:
- Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de manera ocular, los supervisores de la Municipalidad aplicarán las papeletas de penalidad y notificarán el hallazgo al supervisor de la empresa contratista, en caso de la negativa a la recepción de la papeleta se consignará en la papeleta la frase: "Se negó a firmar la recepción" (lo cual no invalidará la papeleta de penalidad)
 - Cuando la existencia de la deficiencia y/o incumplimiento se determine de forma sustentada en inspecciones, auditorías u otras actividades de fiscalización posterior, incluso en fechas posteriores a la ocurrencia de la deficiencia y/o incumplimiento, igualmente se aplicarán las papeletas de penalidad.
- d. La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental notificará al contratista todas las papeletas de penalidad dentro de los 02 días hábiles siguientes de haberse determinado que el contratista incurrió en deficiencia y/o incumplimiento; esta notificación podrá realizarse vía correo electrónico.
- e. Cuando la papeleta de penalidad sea notificada al contratista y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia y/o incumplimiento; queda expedito el derecho del contratista para presentar el descargo pertinente; el plazo máximo que tendrá el contratista para presentar su descargo será de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de la papeleta de penalidad; siendo la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental quien evalúe dicho descargo y resolverá.
- f. El contratista estará en la obligación de subsanar la deficiencia y/o incumplimiento de forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la Papeleta de penalidad indicada en la Tabla de penalidades; siempre que no se configure lo anterior.
- g. Las Papeletas de Penalidad serán cuantificadas mensualmente en soles y su valorización final será reportada al contratista dentro de los primeros 05 días hábiles del mes siguiente al mes de la aplicación de la penalidad, para ser deducida de la facturación del mes a la que pertenecen las penalidades. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental. Esta comunicación al contratista podrá realizarse vía correo electrónico.
- h. La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental estará en la potestad de aplicar penalidades al Contratista durante todo el periodo de ejecución del contrato.
- i. La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental resolverá cualquier recurso de reconsideración en materia de la aplicación de penalidades de los presentes Términos de Referencia.
- j. La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, es quien resuelve en última instancia los recursos de apelación y agota la vía administrativa en materia de aplicación de penalidades de los presentes términos de referencia.

**TABLA DE PENALIDADES – SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL
TRANSPORTE DE RRSS**

| N° | DESCRIPCIÓN | TIPO | VALOR |
|-----|---|-----------|--------|
| 1 | IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS | | |
| 1.1 | Por no contar con equipos, herramientas o implementos mínimos necesario para la prestación del servicio | Por Caso | 5% UIT |
| 2 | TRANSPORTE | | |
| 2.1 | Por utilizar vehículos no autorizados por la Municipalidad | Por turno | 5% UIT |
| 2.2 | Por no contar con letrero y/o vinil y/o banner y/o panel | | |
| 2.3 | Por no presentar unidades limpias, debidamente lavadas antes de iniciar el servicio. | | |
| 2.4 | Por no cumplir o variar con el recorrido de la ruta entregada por parte de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental | Por caso | 5% UIT |
| 2.5 | Por no emplear el medio de difusión exigido por parte de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental | Por caso | 5% UIT |
| 2.6 | Por difundir la música o mensaje ajeno a lo acordado | Por Caso | 5% UIT |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



| N° | DESCRIPCIÓN | TIPO | VALOR |
|------|---|----------|---------|
| 2.7 | Por no enviar unidad de contingencia y/o relen en reemplazo del vehículo malogrado de una determinada ruta | Por Caso | 5% UIT |
| 2.8 | Por no contar con sistema GPS. | Por Caso | 5% UIT |
| 2.9 | Por no contar las unidades vehiculares con revisión técnica vigente, SCAT u otra documentación necesaria para el brindar el servicio de transporte de residuos sólidos. | Por caso | 10% UIT |
| 2.10 | Por no presentar la cantidad mínima de unidades vehiculares. | Por caso | 10% UIT |
| 2.11 | Por no enviar el auxilio mecánico en el plazo máximo de 2 horas | Por caso | 5% UIT |
| 3 | PROGRAMA DE TRABAJO | | |
| 3.1 | Por llegar tarde cumplidos los 30 minutos de tolerancia al punto del centro de operación inicial o el lugar de entrega de la boleta de salida | Por Caso | 5% UIT |
| 3.2 | Por no cumplir con el turno y frecuencia de servicio | Por Caso | 10% UIT |
| 3.3 | Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios o instalaciones | Por Caso | 15% UIT |
| 3.4 | Por no contar con el personal completo (supervisores, conductores) | Por Caso | 5% UIT |
| 3.5 | Falta y/o conducta inapropiada contra los supervisores y administrativos de la Municipalidad | Por Caso | 10% UIT |
| 3.6 | Por detenerse más de 10 minutos durante la prestación del servicio sin autorización del contratista | Por Caso | 5% UIT |
| 4 | SUBSANACION DE DEFICIENCIAS | | |
| 4.1 | Por no subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por el personal autorizado | Por día | 5% UIT |
| 5 | EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL | | |
| 5.1 | Por laborar con personal que no cuenta con la indumentaria completa o que la indumentaria este en mal estado | Por Caso | 5% UIT |
| 6 | INFRAESTRUCTURA | | |
| 6.1 | Por no cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo en las instalaciones | Por Caso | 5% UIT |
| 7 | INFORMACIÓN SOLICITADA | | |
| 7.1 | Por no presentar o presentar información incompleta | Por día | 3% UIT |
| 8 | MANEJO DE RESIDUOS | | |
| 8.1 | Por realizar actividades de segregación y comercialización de residuos comerciales durante la ejecución del servicio, falta debidamente evidenciada y comprobada al conductor del vehículo. | Por caso | 10% UIT |

10. PLAZO DEL SERVICIO

- El plazo de la prestación es por 120 días calendarios y/o hasta agotar el tonelaje contratado, el mismo que queda supeditado a la firma del contrato del nuevo procedimiento de selección.

11. GARANTÍA

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



12. VALORIZACIÓN DEL SERVICIO

- La empresa presentará su informe mensual del servicio realizado ante la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al mes de ejecución, en el mismo se detallará lo siguiente:
 - Carta de inicio de operaciones en la que se evidenciara el cumplimiento de entrega de medios físicos exigidos. (solo para el primer entregable)
 - Reporte con la cantidad de residuos recolectados en toneladas por día y total.
 - Original y una (01) copia de las boletas del relleno sanitario, debidamente anillados.
 - Copia de las boletas de órdenes de servicio suscrito por los supervisores de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental que acrediten la prestación de cada unidad vehicular.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La conformidad del servicio realizado se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será efectuado por la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental quien verificará el cumplimiento del servicio, así como su cumplimiento según los Términos de Referencia.

14. PAGO

- El pago se realizará de manera mensual, en función a la cantidad de toneladas de residuos dispuestos en el relleno sanitario.



15. ADELANTO

- No se Otorgarán Adelantos.

16. SISTEMA DE CONTRATACION

- Precios Unitarios.

17. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA SOLICITADA

- La empresa postora debe acreditar como mínimo S/. 13,000,000.00 (trece millones de soles) el monto facturado al valor referencial del servicio, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Cabe precisar que, se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-----|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (MINAM), en caso de consorcio todos los integrantes deberán contar con dicho registro autoritativo.El postor deberá contar con una infraestructura (planta de operaciones o maestranza), que cumpla con las características técnicas que exige la Ley a fin de realizar adecuadamente las labores de limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte utilizados en la prestación del servicio, tal como lo establece el D.L. N° 1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.Autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de mercancías por cada unidad vehicular.Autorización de carga y transporte de mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.Contrato para la disposición final de residuos con una empresa registrada en el MINAM. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Copia del Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el DL N°1278 y su reglamento el DS N°014-2017-MINAM con las respectivas autorizaciones de manejo y operación de recolección y transporte.Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (planta de maestranza o planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, emitida por la municipalidad correspondiente.Copia de la Tarjeta Única de Circulación emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de mercancías (Habilitación vehicular).Copia de la autorización vigente para el transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada uno de los vehículos ofertados.Copia simple del contrato para la disposición final de residuos con una empresa registrada en el MINAM. |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Vehículos Principales:</p> <ul style="list-style-type: none">07 camiones compactadores de 19 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 15.50 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4)04 camiones compactadores de 21 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 17 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4)01 camión compactador de reten de 19 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 15.50 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4)01 camión compactador de reten de 21 m3 como mínimo, con capacidad de carga útil de 17 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4). <p>Los vehículos propuestos deben contar con el Sistema Global de Posicionamiento (GPS).</p> <p>Vehículos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none">02 camiones volquetes de 15m3 de capacidad mínima, 19 toneladas como mínimo de carga útil, de 3 ejes mínimo, con formula rodante 6x4 como mínimo. (transporte de residuos de la construcción generados por remodelación de los inmuebles del distrito)01 cargador frontal con lampón mínimo de 3 m3 y potencia de motor 220 hp como mínimo o 01 retroexcavadora con lampón mínimo de 0.60 m3 y potencia de motor mínimo de 75 hp. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



| | |
|-------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• 01 camión intercambiador de 10TM como mínimo de carga útil, de 3 ejes mínimo, con fórmula rodante 6x2 como mínimo y su respectivo reten. (limpieza de techos)• 04 contenedores metálicos de 12 m3 como mínimo, (02 principales y 02 de recambio)• 01 camión tipo baranda de 10 M3 de capacidad como mínimo, de 2 ejes mínimo, con fórmula rodante 4x2 como mínimo, (transporte de residuos en zonas altas)• 01 camión compactador de 19 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 15.50 toneladas como mínimo (fórmula rodante 6x4) (repaso en avenidas principales). <p>Los vehículos propuestos deben contar con el Sistema Global de Posicionamiento (GPS).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La empresa postora deberá contar con una infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte propias del servicio a contratar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA <p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario y/o ambiental quien actuara como responsable técnico de las operaciones del servicio contratado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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> |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



| | |
|-----|--|
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos:</p> <p>(01) Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental, con experiencia mínima de (08) años en EPS-RS y/o EO-RS realizando actividades de dirección técnica y/o supervisión general y/o coordinación general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Se precisa que la experiencia del personal clave, será computada a partir de la colegiatura.</u></p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/13,000,000.00 (trece millones) estimado de la contratación, 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: Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 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</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 fehacencia 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 si se contraría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"



consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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



| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (MINAM), en caso de consorcio todos los integrantes deberán contar con dicho registro autoritativo. • El postor deberá contar con una infraestructura (planta de operaciones o maestranza), que cumpla con las características técnicas que exige la Ley a fin de realizar adecuadamente las labores de limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte utilizados en la prestación del servicio, tal como lo establece el D.L N° 1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. • Autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de mercancías por cada unidad vehicular. • Autorización de carga y transporte de mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, otorgado por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. • Contrato para la disposición final de residuos con una empresa registrada en el MINAM. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el DL N°1278 y su reglamento el DS N°014-2017-MINAM con las respectivas autorizaciones de manejo y operación de recolección y transporte. • Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (planta de maestranza o planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, emitida por la municipalidad correspondiente. • Copia de la Tarjeta Única de Circulación emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de mercancías (Habilitación vehicular). • Copia de la autorización vigente para el transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) de cada uno de los vehículos ofertados. • Copia simple del contrato para la disposición final de residuos con una empresa registrada en el MINAM. |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Vehículos Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 07 camiones compactadores de 19 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 15.50 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4) • 04 camiones compactadores de 21 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 17 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4) • 01 camión compactador de reten de 19 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 15.50 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4) • 01 camión compactador de reten de 21 m3 como mínimo, con capacidad de carga útil de 17 toneladas como mínimo. (fórmula rodante 6x4). <p>Los vehículos propuestos deben contar con el Sistema Global de Posicionamiento (GPS).</p> <p>Vehículos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 camiones volquetes de 15m3 de capacidad mínima, 19 toneladas como mínimo de carga útil, de 3 ejes mínimo, con formula rodante 6x4 como mínimo. (transporte de residuos de la construcción generados por remodelación de los inmuebles del distrito) • 01 cargador frontal con lampón mínimo de 3 m3 y potencia de motor 220 hp como mínimo o 01 retroexcavadora con lampón mínimo de 0.60 m3 y potencia de motor mínimo de 75 hp. • 01 camión intercambiador de 10TM como mínimo de carga útil, de 3 ejes mínimo, con formula rodante 6x2 como mínimo y su respectivo reten. (limpieza de techos) • 04 contenedores metálicos de 12 m3 como mínimo, (02 principales y 02 de recambio) • 01 camión tipo baranda de 10 M3 de capacidad como mínimo, de 2 ejes mínimo, con formula rodante 4x2 como mínimo. (transporte de residuos en zonas altas) • 01 camión compactador de 19 metros cúbicos como mínimo, con capacidad de carga útil de 15.50 toneladas como mínimo (fórmula rodante 6x4). (repaso en avenidas principales). <p>Los vehículos propuestos deben contar con el Sistema Global de Posicionamiento (GPS).</p> |

| | |
|--------------|--|
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>La empresa postora deberá contar con una infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte propias del servicio a contratar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario y/o ambiental quien actuara como responsable técnico de las operaciones del servicio contratado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental, con experiencia mínima de (08) años en EPS-RS y/o EO-RS realizando actividades de dirección técnica y/o supervisión general y/o coordinación general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Se precisa que la experiencia del personal clave, será computada a partir de la colegiatura.</u></p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 13,000,000.00 (trece 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

"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".

| | |
|--|---|
| | <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". |
|--|---|

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 |
|---|---|
| <p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p> |

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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

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

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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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 accesorias 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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 Digitales¹¹.

¹⁰ 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).

¹¹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR

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 ¹² | 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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR

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 ¹⁴ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁵ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁶ | 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA 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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ 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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR
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° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR
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 ²² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2024-OEC/MDR

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.

