

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICION FINAL
DE RESIDUOS SOLIDOS PARA LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PUNCHANA**

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..

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA
RUC N° : 20147161574
Domicilio legal : AV. LA MARINA N° 719, PUNCHANA-MAYNAS-LORETO
Teléfono: : 921124160
Correo electrónico: : fmendoza@munipunchana.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°-2023-GM-MDP el 09/02/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07 Fondo de Compensación Municipal.

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

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. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presentará electrónicamente a través del correo fmendoza@munipunchana.gob.pe, dirigido a la Unidad de Abastecimiento y Almacén, como Órgano Encargado de las Contrataciones de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP, conforme al siguiente detalle:

CORREO: El asunto será: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA.

CORREO: El encabezado y cuerpo será:

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

AV. LA MARINA N° 719, PUNCHANA

Att: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y ALMACEN - MDP

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP.

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA.

OFERTA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Del mismo modo, la oferta se puede presentar en un (01) sobre cerrado en original, a la Unidad de Abastecimiento y Almacén, como Órgano Encargado de las Contrataciones, de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-UAA-MDP conforme al siguiente detalle:

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

AV. LA MARINA N° 719, PUNCHANA

Att: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y ALMACEN - MDP

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP.

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA.

OFERTA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Las ofertas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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.

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**)²

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

² 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

Advertencia

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

- 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**).

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimiento y Almacén, ubicado en Av. La Marina N° 719, Distrito de Punchana- Provincia de Maynas-Departamento de Loreto.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago como contraprestación por el servicio a brindar, será en Soles, para lo cual la Entidad deberá de recepcionar formalmente la documentación completa que acredite el servicio brindado durante el mes correspondiente.

El plazo para la presentación de los documentos sustentarios del cumplimiento del servicio, deberán de ser presentados a la entidad obligatoriamente dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes debiendo presentar los siguientes documentos:

- Copia del tickets de pesaje del relleno sanitario por viaje realizado.

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

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.



- acta de conformidad del servicio, suscrita por el responsable del área usuaria
- Resumen general del control de viajes realizados del periodo a facturar.
- Factura con el monto establecido para la cancelación correspondiente.
- Copia del del contrato suscrito.

Dichos documentos serán recepcionados por el área usuaria y luego de calificar y verificar los documentos presentados, procederá a otorgar la conformidad del servicio.

La conformidad del servicio deberá de ser otorgada por el área usuaria en un plazo que no excederá de diez (10) días de haber recepcionado los documentos.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Gestión Ambiental adscrito Gerencia de Servicios Municipales de la Municipalidad Distrital de Punchana, ubicado en Av. La Marina N° 719, Distrito de Punchana- Provincia de Maynas-Departamento de Loreto.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la contratación del Servicio de Disposición final de Residuos Sólidos para la Municipalidad Distrital de Punchana, es contribuir de manera directa en el bienestar de la población en general del Distrito.

3. ANTECEDENTES

Que, el artículo 44 de la Constitución prevé que son deberes primordiales del Estado garantizar la plena vigencia de los derechos humanos, proteger a la población de las amenazas contra su seguridad y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación.

Que, los artículos II, VI y XII del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establecen que la protección de la salud es de interés público y que es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud de la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, siendo irrenunciable la responsabilidad del Estado en la provisión de servicios de salud pública. El Estado interviene en la provisión de servicios de atención médica con arreglo al principio de equidad, siendo posible establecer limitaciones al ejercicio del derecho a la propiedad, a la inviolabilidad del domicilio, al libre tránsito, a la libertad de trabajo, empresa, comercio e industria, así como al ejercicio del derecho de reunión en resguardo de la salud pública.

De conformidad con el artículo 22° del Decreto Legislativo n.° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, “las municipalidades provinciales y, las municipalidades distritales son responsables de la gestión de los residuos sólidos de origen domiciliario, especiales y similares, en el ámbito de su jurisdicción”.

Del mismo modo, el artículo 21° del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, especifica que las municipalidades son responsables de brindar el servicio de limpieza pública en el ámbito de su jurisdicción, el cual comprende las actividades de barrido, limpieza y almacenamiento en espacios públicos, la recolección, el transporte, la transferencia, valorización y disposición final de los residuos sólidos. Estos servicios tienen calidad de prioritaria necesidad, utilidad pública, cuyo fin supremo es asegurar la salud de los pobladores.

La Entidad al no contar con su relleno sanitario para la disposición final de residuos sólidos, viene contratando todos los años el servicio y es necesario continuar con una nueva contratación para evitar la propagación de epidemias que ocasiona la basura y contribuir de manera directa en el bienestar de la población en general del Distrito.

Finalmente, de conformidad con el Manual de Organización y Funciones de esta Entidad corresponde a la Gerencia de Servicios Municipales, supervisar a la Empresa encargada de la Disposición Final de los Residuos Sólidos, para que esté de acuerdo a la Normatividad vigente.

Mediante Acuerdo de Consejo Municipal N° 001-2023-SE-MDP de fecha 10 de enero del 2023, con el voto por unanimidad de los señores regidores, se acordó en su artículo primero declarar en situación de desabastecimiento inminente por el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del Distrito de Punchana; en consecuencia aprobaron la contratación directa por el servicio de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos, por un plazo de 120 días calendarios.

Del mismo modo, corresponde a la Unidad de Gestión Ambiental supervisar el cumplimiento de la prestación de los Servicios Públicos de Limpieza Pública en la jurisdicción del distrito de Punchana.

Los Términos de Referencia para la Contratación del Servicio, se basa en el diagnóstico efectuado y a las necesidades propias del servicio, generando cambios y mejoras en su ejecución.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una empresa legalmente constituida, registrada y autorizada por el Ministerio del Ambiente y demás entes competentes de ser el caso, para que preste el servicio de disposición final de los residuos sólidos generados en la zona urbana y peri urbana del Distrito de Punchana.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en la disposición final de residuos sólidos por 4800 toneladas; el siguiente

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA	TONELADA	4,800

cuadro detalla el servicio requerido.

Es preciso hacer mención, que de acuerdo a las taras (pesaje) del año 2022 que obra en los archivos de la Gerencia de Servicios Municipales, el promedio diario de disposición final de los residuos sólidos Municipales del Distrito de Punchana es de 40 toneladas, pudiendo variar en mayor o menor cantidad dependiendo del día o periodo de recolección. Por tanto, si tomamos este pesaje como línea de base, la disposición final total estimada de los residuos sólidos, por un periodo de 120 días calendarios o 04 meses es de 4800 TN, cuyo detalle se indica a continuación:

ITEM	CANTIDAD DIARIA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	40	TONELADA	CONTRATACION DEL SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNCHANA

La cantidad de la disposición final de los residuos sólidos, podrán variar diariamente y mensualmente los mismos que estarán en función a lo que realmente se pese en la balanza de plataforma, producto de la recolección diaria de los residuos sólidos según la balanza electrónica de la EO-RS

a) Tipo de residuos a Disponer.

- Residuos sólidos municipales.
- Residuo comercial.

- Residuos de limpieza de espacios públicos y del barrido de calles, Instituciones Educativas y mercados.
- Podas, desmonte.
- De aquellas actividades que generen residuos similares a estos.

b) Procedimiento del servicio.

- Las unidades recolectoras deben ingresar a la plataforma para su pesaje; dicho pesaje será plasmado en el ticket de pesaje, el mismo que será entregado al operador del Camión Compactador y/o supervisor de la municipalidad.
- El pesaje de la unidad cargada será de manera diaria cada vez que los vehículos recolectores terminen la recolección de los residuos sólidos, pudiendo la entidad efectuar visita durante el pesaje de los vehículos, en la instalación del Contratista.
- Concluida esta operación en el relleno sanitario, procede a la descarga de los residuos sólidos siguiendo las directivas del caso, inmediatamente procede a retirarse, registrando la hora de ingreso y salida del relleno sanitario mediante acta suscrita por ambas partes.
- La Entidad contará con un personal permanente que será el encargado de supervisar el pesaje en el relleno sanitario de disposición final de residuos sólidos en la Empresa Contratista.
- La Empresa Contratista entrega el ticket de pesaje por cada camión que ingrese a descargar sus residuos en el relleno sanitario.

5.1 Plan de Trabajo:

Para la disposición final de los residuos sólidos municipales, se ejecutará el plan de trabajo diario, programado y establecido por la Unidad de Gestión Ambiental.

6. FRECUENCIA DEL SERVICIO

El servicio de disposición final de residuos sólidos se realizará diariamente de lunes a domingo incluido los feriados en el horario establecido en turnos diurnos y nocturnos.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS LEGALES

Los términos de referencia cumplen con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

8.1 Perfil del Proveedor o Contratista

- La empresa deberá estar registrada como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Ministerio del Ambiente.
- Deberá acreditar experiencia en la prestación del servicio de disposición final de residuos sólidos. La EO-RS deberá contar con personal idóneo y capacitado para realizar dicha labor, equipos, sistemas y/o maquinarias adecuadas, suficientes y en estado óptimo de uso, a fin de desarrollar la labor dentro de la normativa legal aplicable y los presentes Términos de Referencia.
- Cualquier pago por concepto de uso del relleno por entidades particulares, estará a cargo de la Entidad que lo genere quedando en libertad de tratar con la Gerencia de Servicios Municipales de la Municipalidad Distrital de Punchana.
- Contar con un relleno sanitario autorizado por el Ministerio del Ambiente o DIGESA, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, acreditar con copia de la resolución de autorización.

- La EO-RS deberá contar para la dirección de sus operaciones con un Ingeniero sanitario, civil o ambiental colegiado u otro profesional afín a la rama de ingeniería, con una experiencia mínima de dos años, adjuntando Currículum Vitae y documentación que acrediten su especialidad y experiencia profesional.
- La empresa deberá asignar para el servicio cuando menos, un supervisor por turno, calificados para la supervisión del servicio prestado.
- El personal operativo que se requiere para la ejecución del servicio deberá ser calificado y permanentemente evaluado para su reemplazo en caso de incumplimiento.
- El Contratista se obliga a contratar y administrar por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente prestación del servicio contratado, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, pago de los beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias; no teniendo este personal vínculo laboral con la Municipalidad.
- El postor deberá contar con las condiciones de trabajo necesarios para salvaguardar la salud de sus trabajadores durante el desarrollo de las actividades, debiendo contar sus respectivas vacunaciones periódicas.
- La Empresa podrá realizar mejoras en el servicio siempre que estas no signifiquen un costo adicional para el Municipio, estas deberán ser coordinadas con la Municipalidad.

9. PROGRAMA Y METODOLOGÍA DE PRESENTACION DEL SERVICIO

La empresa contratista entregará el ticket de pesaje a la municipalidad en forma diaria.

El ticket de pesaje tendrá información sobre el código de la ruta y los vehículos de recolección que ingresaron al área de disposición final. Complementariamente, la empresa contratista utilizará el ticket, en donde diariamente se consignará la información:

- Vehículo de recolección indicando placa.
- Chofer del vehículo de recolección.
- Código de ruta.
- Información de desempeño:
 - Peso de los residuos del vehículo en el primer viaje (Tara).
 - Hora de ingreso y salida del relleno sanitario.
 - Anotación de ocurrencias en el servicio.

Una copia del Ticket de pesaje diario del servicio será reportada a la municipalidad para la finalización del servicio. La boleta y/o ticket, deberá ser suscrita por el chofer y el encargado del control de balanza del contratista y un representante por parte de la Municipalidad (Coordinador y/o supervisor).

10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio a ser contratado es de 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios. Si bien es cierto se estima la cantidad a contratar; esta es referencial ya que la cantidad real a suministrarse se determinará durante la ejecución contractual, y el pago se realizará en función de la cantidad consumida.

12. SUB CONTRATACIÓN

No procede que el proveedor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Estará a cargo de la Unidad de Gestión Ambiental adscrita a la Gerencia de Servicios Municipales con su personal a designar:

- La entidad realizará visitas de supervisión inopinadas, como medidas de control durante el desarrollo del servicio, las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.
- La conformidad del servicio es responsable del área usuaria del servicio (Unidad de Gestión Ambiental adscrita a la Gerencia de Servicios Municipales), debiendo tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de los servicios.

14. ENTREGABLES

El CONTRATISTA presentará, cada 30 días su informe del servicio efectuado con su cuadro resumen por día del ingreso los camiones al relleno sanitario, adjuntando el ticket de pesaje de cada camión, en donde se detalle las placas de rodaje, nombre de los choferes y pesos.

15. FORMA DE PAGO

La MUNICIPALIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en forma Mensual luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el monto para el pago mensual, se obtendrá por multiplicar la cantidad de residuos dispuestos en el área de disposición final por el precio unitario ofertado, para cuyo cálculo se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$M = PM \times PT$$

Donde:

M = monto mensual a pagar.

PM = Pesa mensual de los residuos sólidos.

PT = Precio por Tonelada.

El CONTRATISTA deberá emitir un informe de servicio, adjuntando las actas de pesaje de ingreso y salida al relleno sanitario por cada vehículo recolector suscrito por un representante de la empresa prestadora y su representante por parte de la municipalidad, y la correspondiente factura, adjuntando, además, un cuadro resumen por día y mensual de todos los pesajes realizados en el mes.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

La MUNICIPALIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

16. REAJUSTES

No se aplicará reajustes.

17. RESULTADOS ESPERADOS

El servicio de disposición final de los residuos sólidos del distrito de Punchana, tiene como finalidad disponer los residuos sólidos de manera adecuada en un relleno sanitario autorizado por el Ministerio del Ambiente.

18. DE LAS PENALIDADES Y OTRAS

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.

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

Otras penalidades

Se ha considerado el valor o factor de la penalidad en 1.0% de la UIT vigente, concordante con el promedio nacional en materia de penalidades.

Factor K = 1.0% de la UIT

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no dejar ingresar al encargado de supervisar el pesaje o a los vehículos de recolección autorizados por la municipalidad, al área de disposición final.	10 x K	La penalidad será por cada caso. (Cada vez que no dejar ingresar a los vehículos de recolección autorizados por la municipalidad, al área de disposición final).
2	Por demorar (Retraso injustificado-más de 30 minutos) en dejar descargar los residuos sólidos en el área de disposición final. La penalidad será por cada caso.	5 x K	La penalidad será por cada caso. (Por cada demora (Retraso injustificado-más de 30 minutos) en dejar descargar los residuos sólidos en el área de disposición final).
3	Por no remitir la información (boletas y/o tickets) de la hora de entrada, salida, peso y otros datos a la municipalidad. Esta información será remitida diariamente. La penalidad será por cada día de ocurrencia.	10 x K	La penalidad será por cada día de ocurrencia. (Cada vez que no remite la información (boletas y/o tickets) de la hora de entrada, salida, peso y otros datos a la municipalidad. Esta información será remitida diariamente)

Para efectos de las penalidades se ha considerado solo aquellas actividades que tienen incidencia directa en la prestación del servicio de disposición final, dejando como compromiso de obligatorio cumplimiento a aquellas acciones accesorias que corresponden a uniformes, identificación del personal y comportamiento del personal.

- La Municipalidad a través de la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos y la Sub Gerencia de Limpieza Pública, realizará diariamente la tarea de supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de ejecución del servicio.
- Los casos de incumplimiento por parte de La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) están definidos en el Cuadro de Penalidades por casos de inobservancia del debido cumplimiento del servicio. Para las sanciones se emplea como patrón de referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y están definidas en soles moneda oficial peruana.
- Todas las ocurrencias en el servicio serán registradas y firmadas por el Supervisor de la Ruta y el Chofer en el Acta de Inspección correspondiente. Los mismos que se harán de conocimiento al Supervisor General de Ruta y al Supervisor de la Empresa Prestadora del Servicio, para que en un plazo razonable de (12) horas de recepcionado la notificación subsane la ocurrencia.
- El Acta de ocurrencia tendrá adjunto copia del ticket de pesaje, que contenga las ocurrencias del día, anotando también las ocurrencias que han merecido Sanción, las mismas que serán entregada al término de la jornada de trabajo, al Supervisor General de Ruta y al Supervisor de la Empresa Prestadora de Servicios de Disposición final de Residuos Sólidos y el original será entregada a la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.
- Sobre el particular cabe recalcar que la entidad ha considerado prudente que se otorgue doce (12) horas, para que la empresa levante las deficiencias encontradas.

Establecer las siguientes precisiones:

1. Solo en casos y por razones no previstas (Inclemencias climáticas, Accidentes, y otros similares), nuestros Supervisores realizarán la comunicación de tal o cual acontecimiento detectado, al Supervisor General de Ruta de la Municipalidad y al Supervisor de la Empresa Prestadora del Servicio; debiendo esta última dar cuenta de los hechos en un plazo razonable de doce (12) horas. Contados a partir del término del acontecimiento.
2. Nuestros Supervisores realizan una labor de Control diario en salvaguarda del fiel cumplimiento del Servicio tal y como deberá de constar en el compromiso contractual.

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.

19. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria incluye lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

20. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la habilitación del proveedor

Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS RS) de las Actividades de Disposición Final de Residuos Sólidos, otorgado por la autoridad competente (MINAM). En la que se precise el ámbito para el que ha sido concedido la Autorización, debiendo ser para este caso necesariamente de Ámbito Municipal.

En el caso de Consorcios, la referida documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del Consorcio que en la Promesa Formal del Consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria.

b) Del equipamiento y la infraestructura

Resolución de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) del lugar donde se realizará la Disposición Final de los Residuos Sólidos.

Indique el grado de tenencia del lugar de la Disposición Final.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS RS) de las Actividades de Disposición Final de Residuos Sólidos, otorgado por la autoridad competente (MINAM). En la que se precise el ámbito para el que ha sido concedido la Autorización, debiendo ser para este caso necesariamente de Ámbito Municipal.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS RS) de las Actividades de Disposición Final de Residuos Sólidos, otorgado por la autoridad competente (MINAM). En la que se precise el ámbito para el que ha sido concedido la Autorización, debiendo ser para este caso necesariamente de Ámbito Municipal. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL



B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Resolución de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) del lugar donde se realizará la Disposición Final de los Residuos Sólidos. Indique el grado de tenencia del lugar de la Disposición Final <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> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			

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 ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO⁵

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,

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS⁶

“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 ULTIMO 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

⁶ 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) accesorias, 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.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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.

Otras penalidades

Se ha considerado el valor o factor de la penalidad en 1.0% de la UIT vigente, concordante con el promedio nacional en materia de penalidades.

Factor K = 1.0% de la UIT

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no dejar ingresar al encargado de supervisar el pesaje o a los vehículos de recolección autorizados por la municipalidad, al área de disposición final.	10 x K	La penalidad será por cada caso. (Cada vez que no dejar ingresar a los vehículos de recolección autorizados por la municipalidad, al área de disposición final.
2	Por demorar (Retraso injustificado-más de 30 minutos) en dejar descargar los residuos sólidos en el área de disposición final. La penalidad será por cada caso.	5 x K	La penalidad será por cada caso. (Por cada demora (Retraso injustificado-más de 30 minutos) en dejar descargar los residuos sólidos en el área de disposición final).
3	Por no remitir la información (boletas y/o tickets) de la hora de entrada, salida, peso y otros datos a la municipalidad. Esta información será remitida diariamente. La penalidad será por cada día de ocurrencia.	10 x K	La penalidad será por cada día de ocurrencia. (Cada vez que no remite la información (boletas y/o tickets) de la hora de entrada, salida, peso y otros datos a la municipalidad. Esta información será remitida diariamente)

Para efectos de las penalidades se ha considerado solo aquellas actividades que tienen incidencia directa en la prestación del servicio de disposición final, dejando como compromiso de obligatorio cumplimiento a aquellas acciones accesorias que corresponden a uniformes, identificación del personal y comportamiento del personal.

- La Municipalidad a través de la Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos y la Sub Gerencia de Limpieza Pública, realizará diariamente la tarea de supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de ejecución del servicio.
- Los casos de incumplimiento por parte de La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) están definidos en el Cuadro de Penalidades por casos de inobservancia del debido cumplimiento del servicio. Para las sanciones se emplea como patrón de referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y están definidas en soles moneda oficial peruana.
- Todas las ocurrencias en el servicio serán registradas y firmadas por el Supervisor de la Ruta y el Chofer en el Acta de Inspección correspondiente. Los mismos que se harán de conocimiento al Supervisor General de Ruta y al Supervisor de la Empresa Prestadora del

Servicio, para que en un plazo razonable de (12) horas de recepcionado la notificación subsane la ocurrencia.

- El Acta de ocurrencia tendrá adjunto copia del ticket de pesaje, que contenga las ocurrencias del día, anotando también las ocurrencias que han merecido Sanción, las mismas que serán entregada al término de la jornada de trabajo, al Supervisor General de Ruta y al Supervisor de la Empresa Prestadora de Servicios de Disposición final de Residuos Sólidos y el original será entregada a la Gerencia de Gestión de Residuos Salidos.
- Sobre el particular cabe recalcar que la entidad ha considerado prudente que se otorgue doce (12) horas, para que la empresa levante las deficiencias encontradas.

Establecer las siguientes precisiones:

1. Solo en casos y por razones no previstas (Inclemencias climáticas, Accidentes, y otros similares), nuestros Supervisores realizarán la comunicación de tal o cual acontecimiento detectado, al Supervisor General de Ruta de la Municipalidad y al Supervisor de la Empresa Prestadora del Servicio; debiendo esta última dar cuenta de los hechos en un plazo razonable de doce (12) horas. Contados a partir del término del acontecimiento.
2. Nuestros Supervisores realizan una labor de Control diario en salvaguarda del fiel cumplimiento del Servicio tal y como deberá de constar en el compromiso contractual.

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 CONTROVERSIAS⁷

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].

⁷ 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).

“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 Digitales⁸.

⁸ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP

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 ⁹		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 servicios¹⁰

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.

⁹ 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.

¹⁰ 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP

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 ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹¹ 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.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹⁴ 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP
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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁸ 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.

¹⁸ 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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-UAA-MDP
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.