

BASES PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE SERVICIOS

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



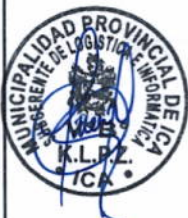
Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-OEC/MPI

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES CONVENCIONALES DE RESIDUOS
SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA**



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
RUC N° : 20142167744
Domicilio legal : AV. MUNICIPALIDAD N° 182-ICA-ICA-ICA
Teléfono: : 056-229824
Correo electrónico: : logistica@muniica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES CONVENCIONALES DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración N° 221-2023-GA-MPIJ.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

IMPUESTOS MUNICIPALES, RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 90 DIAS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

NO CORRESPONDE

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
 - 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.
 - Ley 29792 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
 - Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante, el Reglamento.
 - Decreto Supremo N° 377-2019-EF - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
 - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
 - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444
 - Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

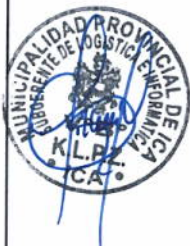
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

Advertencia

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

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



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

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

- 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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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 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/>



- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- j) Estructura de costos⁷.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

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

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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA E INFORMÁTICA sito en Av. Municipalidad N° 182-districto de Ica-provincia de Ica – región Ica

2.5. FORMA DE PAGO

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales, considerando para ello la cantidad de toneladas de residuos sólidos transportada.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO de la Municipalidad Provincial de Ica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del contratista que detalle los registros de la cantidad y peso de los residuos sólidos transportados diariamente en el centro de disposición final.
- Boletas de pesaje donde se consigne el peso de cada unidad vehicular compactadora de residuos.

Dicha documentación se debe presentar en la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN de la Municipalidad Provincial de Ica, sito en Av. Municipalidad N° 182, del Distrito, Provincia y Departamento de Ica.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos para la Municipalidad Provincial de Ica.

2. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato perteneciente a la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos tiene por fin contar con los vehículos necesarios para llevar a cabo la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales provenientes de los domicilios y del barrido y limpieza de calles del Distrito de Ica y de esta manera mantener en buen estado de higiene y salubridad sus vías y espacios públicos, minimizando la posible afectación a los componentes ambientales y el riesgo a la salud de las personas.

4. ANTECEDENTES

- Mediante el Contrato N°055-2022-GM-MPI, la Municipalidad Provincial de Ica suscribe el contrato del SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES CONVENCIONALES DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES con la empresa CORPORACIÓN CENTRAL DE LIMA PERU S.A.C por un plazo de 137 días calendarios.
- La Municipalidad Provincial de Ica actualmente no cuenta con maquinaria para realizar la operación de recolección y transporte de residuos sólidos en el distrito capital de la provincia de Ica.



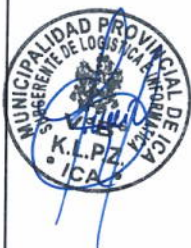
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL:

- Contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos, ello, con el objeto de contar con las unidades vehiculares necesarias para llevar a cabo la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos generados en la jurisdicción del Distrito de Ica y de esta forma tener una capacidad operativa óptima para el cumplimiento del servicio de limpieza pública, asegurando el cuidado del ambiente, la salud y seguridad de las personas

5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Recolectar con las unidades vehiculares convencionales de residuos alquiladas los residuos sólidos generados en el Distrito de Ica de forma selectiva para transportarlos y continuar con su posterior manejo en forma sanitaria, segura y ambientalmente adecuada.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- Transportar con las unidades vehiculares convencionales de residuos alquiladas los residuos sólidos recolectados hacia la disposición final.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Descripción del servicio

Características, cantidad y condiciones generales de las unidades vehiculares convencionales de residuos

Las características de las unidades vehiculares convencionales de residuos que deberá entregar en alquiler el contratista se detallan a continuación:

Opción 1

UNIDADES VEHICULARES CONVENCIONALES DE RESIDUOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
CAMIÓN COMPACTADOR DE CARGA TRASERA	8	- Con una capacidad mínima de carga de 19m3. - Antigüedad no mayor a cinco (5) años.
	1	- Capacidad mínima de carga de 15m3.
CAMIÓN BARANDA	1	- Capacidad mínima de carga de seis (6) toneladas.
TOTAL	10	

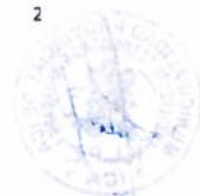
Opción 2

UNIDADES VEHICULARES CONVENCIONALES DE RESIDUOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
CAMIÓN COMPACTADOR DE CARGA TRASERA	10	- Capacidad mínima de carga de 15 m3
TOTAL	10	

Requisitos técnicos adicionales para los vehículos destinados al transporte y recolección de residuos sólidos

Adicionalmente, las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán cumplir con las características y/o contar con los dispositivos señalados a continuación:

- Dos (2) Circulina de color amarillo en la parte posterior de la caja compactadora.
- Dos (2) faros piratas en el tailgate.
- Cuatro (4) luces de flasheo en cada esquina de la caja compactadora.
- Un (1) equipo amplificador de sonido con parlante
- Altura mínima de carga, 800 mm desde el piso.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- f. La caja de depósito de los residuos debe impedir la caída de líquidos y sólidos a la vía pública.
- g. Los controles del sistema de compactación deben estar ubicados únicamente en la zona de carga.
- h. Mecanismo que impida el funcionamiento del sistema de compactación cuando el vehículo esté en movimiento.
- i. Sistema de parada automática durante el ciclo. En el punto de parada el espacio entre el borde del compartimiento de carga y el panel transportador debe ser mínimo 200 mm.
- j. Los sistemas hidráulicos de compactación deben tener mecanismos de accionamiento que inviertan inmediatamente el ciclo.
- k. Los comandos de apertura y cierre de la compuerta de descarga deben estar separados de los comandos del sistema de compactación.
- l. Dispositivo de iluminación para el depósito de carga.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán estar equipados con un sistema de ubicación satelital – GPS.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán contar con seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) vigente y deberán ser actualizados como mínimo hasta la finalización del plazo de prestación.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas alquiladas deberán contar revisiones técnicas vigente durante el plazo de ejecución del servicio.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán contar con letreros laterales con el logotipo de la Entidad y mensaje alusivo al manejo adecuado de residuos sólidos y/o reciclaje. El diseño del logotipo será puesto a conocimiento del contratista a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Dicho logotipo deberá tener un tamaño no menor a 2.20 mt. de largo por 1.20 mt. de altura.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas deberán contar con numeración o código en un lugar visible que permita su identificación.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán estar en buenas condiciones de operatividad y presentación, debiendo realizarse el lavado y desinfección de las mismas, antes del inicio de cada turno.

En caso de fallas mecánicas de las unidades vehiculares convencionales de residuos (Camión Compactador de Carga Trasera), el contratista deberá solucionar el tema técnico de la unidad vehicular en un plazo máximo de dos (02) horas de suscitado el hecho. Dicho aspecto deberá ser puesto a conocimiento del supervisor designado por la Entidad de forma inmediata a su suceso mediante comunicación telefónica u otro medio.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler serán de uso exclusivo para el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el Distrito de Ica que realizará la Municipalidad Provincial de Ica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Condiciones del servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos

El servicio de alquiler de las unidades vehiculares convencionales de residuos tiene como condición que el contratista lleve a cabo el transporte de los residuos sólidos municipales generados en el Distrito de Ica, para ello, se está tomando en cuenta el promedio de residuos sólidos generados por día de enero a marzo del 2023, el cual, arroja una generación de residuos sólidos municipales de 148 toneladas/día.

En esa medida, a continuación, se detalla la cantidad promedio de residuos sólidos municipales que deberán ser objeto de transporte por parte del contratista:

CANTIDAD PROMEDIO DIARIA	DÍAS CALENDARIO DEL SERVICIO	CANTIDAD PROMEDIO TOTAL
148 toneladas	90	13,320 toneladas

En esa medida, la oferta deberá ser realizada considerando el costo unitario por tonelada de residuos sólidos transportado mensualmente.

Zonas de atención

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler serán utilizadas por la Entidad para atender los residuos sólidos generados en las doce (12) zonas en que se encuentra dividido el Distrito de Ica, de acuerdo con los turnos, horarios y número de unidades vehiculares convencionales de residuos establecidos en los términos de referencia.

Las zonas en que se encuentra dividido el Distrito de Ica se adjuntan al presente bajo la denominación de Anexo N° 01.

Turnos y horarios

Las unidades vehiculares convencionales de residuos en atención a la opción contratada, deberán estar disponibles para su uso de acuerdo con los turnos y horarios que indique el área usuaria, previa comunicación al contratista.

La entidad podrá variar el turno, horario y cantidad de unidades vehiculares convencionales de residuos que deberán estar disponibles durante la prestación del servicio de alquiler para la atención del servicio de limpieza pública, para ello, comunicara al contratista dicha variación con una anticipación de 24 horas.

El servicio de alquiler de las unidades vehiculares convencionales de residuos tiene como condición que el contratista provea de conductores para los vehículos señalados, para ello, el contratista deberá considerar los turnos y horarios establecidos de tal manera que no se vulnere la jornada máxima laboral de trabajo.

El servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos, incluye como parte de sus condiciones que el contratista provea del combustible que utilicen dichos vehículos durante su conducción en los turnos, horarios y plan de rutas establecidos, por lo que, el postor debe incluir dicho costo como parte de su oferta.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Plazo de prestación del servicio

El plazo de ejecución del servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos es de noventa (90) días calendario y/o cuando culmine el recojo de la cantidad promedio total de toneladas de residuos sólidos.

Dicho plazo inicia a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o comunicación de la Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato.

Plan de Trabajo

El contratista podrá presentar un Plan de Trabajo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, que incluya la ruta de recolección y transporte de los residuos sólidos generados en las doce (12) zonas del Distrito de Ica, para ello, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Características de las vías (estado, sentido, presencia de pendientes o calles estrechas, entre otras).
- Características de las unidades vehiculares convencionales (dimensiones, capacidad, estado, entre otras).
- Tamaño de las zonas.
- Cantidad de personal con el que se dispone.
- Cantidad de las unidades vehiculares convencionales de residuos por turno

Para la ejecución del Plan de Trabajo este deberá contar con la aprobación por escrito del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Ica.

Recursos a ser provistos por el contratista

La Entidad proporcionará los ayudantes y/o operarios necesarios para que realicen la recolección de los residuos sólidos generados en el Distrito de Ica, de acuerdo con los turnos y horarios establecidos. Asimismo, la Entidad proporcionará el local de pernocte para las unidades vehiculares.

Recursos a ser provistos por el contratista

Para la ejecución del servicio, cada unidad vehicular convencional de residuos, deberá contar con el equipamiento e implemento de seguridad que se detalla a continuación:

Tabla N° 01

Equipamiento de las unidades vehiculares convencionales	
Equipamiento	<ul style="list-style-type: none">- Dos (02) escobas.- Un (01) recogedor de metal.- Dos (02) mantas.- Dos (02) lampas tipo cuchara.- Dos (02) escobas metálicas.- Dos (02) rastrillo.- Luz estroboscópica intermitente en el techo de la unidad (Circulina).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Implementos de seguridad	<ul style="list-style-type: none">- Un (01) extintor de seis (6) kilogramos.- Dos (02) triángulos y/o conos de seguridad.- Un (01) botiquín de primeros auxilios que cuente con los medicamentos básicos y de urgencia.- Un (01) llanta de repuesto en estado operativo.- Otros propios de la unidad según normativa vigente por el MTC y el MINAM.
--------------------------	---

Dicho equipamiento e implemento de seguridad deben estar permanentemente en óptimas condiciones.

Adicionalmente, el contratista debe proveer de uniformes y fotocheck de identificación al personal conductor, de acuerdo con lo siguiente:

- Los uniformes deberán tener estampado el logotipo y/o escudo de la Entidad y el texto "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA" en la espalda y en el pecho el logo y nombre de la empresa y el texto "SERVICIO CONTRATADO".
- El diseño del logotipo del uniforme y el fotocheck de identificación del conductor será puesto a conocimiento del contratista a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- En los casos de deterioro evidente del uniforme y/o fotocheck del conductor debido al propio uso de los mismos o debido a otra circunstancia, el contratista deberá de remplazarlos inmediatamente por otro nuevo.
- Los uniformes serán de material resistente para el trabajo que se desarrolla y los colores y diseños característicos serán establecidos por la Entidad.

Responsabilidad

El contratista asume respecto del personal conductor el pago de la remuneración, los beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y demás obligaciones laborales y/o tributarias; no teniendo dicho personal vínculo laboral alguno con la Municipalidad Provincial de Ica.

El contratista deberá garantizar la calidad, eficiencia y efectividad del servicio con las unidades vehiculares convencionales de residuos alquiladas, asegurando el buen estado de los equipos, maquinarias, materiales, herramientas, insumos y otros que se empleen, garantizando asimismo su mantenimiento preventivo, correctivo y la higienización apropiada.

El contratista deberá garantizar las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de los trabajadores de la Entidad y de terceros, en concordancia con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783.

Asimismo, el contratista deberá contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la Ley N° 29783, así como, un Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID — 19 en el trabajo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Seguros

El contratista debe contratar una póliza de seguro que cubra los daños a terceros derivados del transporte de residuos sólidos.

El contratista debe contratar seguro complementario de trabajo de riesgo a los conductores designados a las unidades vehiculares convencionales de residuos alquiladas.

Actividad del Plan Operativo Institucional

Actividad Operativa AO130096000017 Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Municipales, categoría Presupuestal 0036, Actividad Presupuestal 5006159.

Normatividad

- Ley 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1278.
- Reglamento la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Resolución Ministerial N° 191-2016-MINAM, que aprueba el "Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PLANRES 2016-2024".
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM, con refrendo del MTC, corresponde a los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen la red vial.
- Directiva N° 002-2006-MTC /15, sobre clasificación vehicular y estandarización de características registrables vehiculares.
- Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC/15, sobre clasificación vehicular y estandarización de características.
- Decreto Supremo N° 047-2021-MTC, límites máximos permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulan la red vial.
- Ordenanza Municipal N° 001-2018-MPI, que regula la gestión de los residuos sólidos de la Provincia de Ica.
- Ordenanza Municipal N° 016-2016-MPI, Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos-PIGARS, de la Provincia de Ica.
- Resolución de Alcaldía N°490-2019-AMPI, Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Municipales- ECRS, del distrito capital de la Provincia de Ica.

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

Consideraciones de Impacto ambiental

- Prevención de posibles impactos ambientales al suelo y aire, al evitar la acumulación de residuos sólidos en distintos puntos de la ciudad del distrito capital, ya que debido a la carga microbiana expuesta representa un foco de contaminación al suelo, asimismo, las descomposiciones de la parte orgánica de los residuos generan lixiviados





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



con una posible contaminación al suelo y generación de gases que son liberados al ambiente con riesgo de contaminar el aire.

- Prevención de posible contaminación del aire por la quema de residuos sólidos, por parte de pobladores que realizan estas acciones por falta de un servicio oportuno y eficiente, debido a la falta de capacidad operativa que trae como consecuencia una menor frecuencia de la recolección de los residuos sólidos que se generan.
- Prevenir la contaminación visual debido a la acumulación de residuos sólidos en diferentes puntos de la ciudad, que trae como una de las consecuencias el deterioro de la imagen de la ciudad.
- Prevenir la posible contaminación de los canales de regadío y acequias, los cuales se convierten en zonas de arrojo de residuos, debido a la falta de capacidad operativa para poder realizar la recolección de residuos y aunado también a la escasa educación ambiental algunos pobladores optan por arrojar sus residuos sólidos en el río Ica ocasionando pérdida del paisaje debido a la incorporación de componentes que modifican la topografía, contaminación del agua, la alteración del cauce y del ecosistema.

6.2 Alcances del servicio

El contratista deberá observar durante la prestación del servicio las siguientes etapas:

Planificación

El contratista deberá programar la operación transporte de residuos sólidos de acuerdo con la frecuencia y el horario establecido por la Entidad.

Previo a realizar el transporte, el contratista debe tener en cuenta lo siguiente:

- Verificar la programación de la unidad vehicular convencional de residuos y del equipo de recolección designado por la Entidad de acuerdo con la frecuencia y el horario establecidos, los cuales deben coincidir con la zona programada. Para ello, se debe contar con la papeleta de programación del servicio.
- Verificar la cantidad de combustible antes de la salida del lugar donde se resguardan las unidades vehiculares convencionales de residuos.
- Verificar las condiciones mecánicas de las unidades vehiculares convencionales de residuos (luces, llantas, aceite, entre otras), los cuales deben encontrarse en óptimas condiciones. En caso no lo estuvieran, debe tomar las medidas necesarias, a fin de que no se vea afectada la prestación del servicio.

En caso, se evidenciara algún desperfecto mecánico y/o eléctrico o irregularidad en las unidades vehiculares convencionales de residuos, dicho aspecto deberá ser puesto de forma inmediata a conocimiento del supervisor que designe la Entidad.

- Verificar la limpieza de la cabina (no debe haber prendas de vestir olvidadas del turno anterior ni residuos sólidos de alimentos o materiales no relacionados).
- Verificar la limpieza de la cuchara de la compactadora.
- Verificar la presencia del equipamiento e implementos de seguridad establecidos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- Firmar la papeleta de salida de la unidad vehicular convencional de residuos alquilada.
- Las unidades vehiculares convencionales de residuos, así como, su conductor respectivo debe estar a disposición del órgano competente treinta (30) minutos antes del inicio del turno respectivo.
- Para llevar a cabo la conducción de las unidades vehiculares convencionales de residuos, el conductor debe estar debidamente uniformado y contar con su fotocheck de identificación.
- El contratista deberá cautelar que los operarios o ayudantes de recolección y transporte de residuos sólidos que facilitará la Entidad a través del órgano competente accedan a la cabina de la unidad vehicular para iniciar la salida.

Se encuentra prohibida la segregación de los residuos sólidos dentro de la tolva de la unidad compactadora, así como auspiciar, fomentar y/o comercializar la segregación hacia terceros.

- Los conductores designados por el contratista para el manejo de las unidades vehiculares convencionales de residuos deben contar con las tres (3) vacunas contra el COVID-19.

Para el inicio del servicio en cada turno, el contratista debe dotar al conductor de implementos de bioseguridad (mascarillas, lentes u otras que ayuden a prevenir el contagio del COVID-19), asimismo realizar las pruebas de descarte de COVID-19 mensualmente.

El caso un conductor de positivo a COVID-19, el contratista procederá a retirarlo de la prestación del servicio, procediendo a comunicar dicho evento al supervisor designado por la Entidad, así como, la identidad de la persona que lo reemplazará, el cual, deberá cumplir con las mismas calificaciones del personal reemplazado (conductor).

Ejecución

Durante la recolección de residuos sólidos realizada por el personal de la Entidad, el contratista preverá que la unidad vehicular convencional de residuos en movimiento no sobrepase los 10 kilómetros por hora.

La unidad vehicular convencional de residuos sólidos alquilada debe transportar los residuos sólidos en su capacidad de carga total (peso bruto), de manera que el costo sin carga (vacío) no sea tan elevado en relación a mover la unidad vehicular con residuos sólidos (peso neto).

El contratista deberá tener en cuenta el proceso de recolección de residuos sólidos realizado por parte del personal de la Entidad, para ello, considerará los siguientes aspectos:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- El conductor debe revisar la programación de la papeleta y verificar cuál es el punto más cercano donde se iniciará la recolección de residuos sólidos.
- La unidad vehicular debe circular cumpliendo con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, y otras normas que resulten aplicables.
- El conductor debe ir disminuyendo la velocidad hasta detenerse para el descenso de los operarios e inicio de sus labores. Cuando se llegue al punto de inicio de recolección se debe verificar que la vía se encuentre despejada, debiendo reconocer los peligros que existen, tales como sentido del tránsito, presencia de cableado eléctrico, presencia de animales o personas en las calles, vías o veredas en mal estado.

En caso existan unidades vehiculares estacionadas u obstáculos que impidan la recolección, el conductor debe permanecer en zonas accesibles mientras que los operarios acercan los residuos recolectados hacia la unidad vehicular estacionada o un punto de la vía donde se procede a realizar la carga de los residuos sólidos.

- Durante el transporte de residuos sólidos se debe cuidar que personas ajenas al servicio no se acerquen a la cuchara o tolva de la unidad vehicular para evitar accidentes o incidentes.
- El transporte de residuos sólidos se debe realizar de acuerdo a la ruta establecida en el Plan de Trabajo aprobado. En caso se presenten obstáculos que impidan el acceso de la unidad vehicular convencional de residuos a determinadas zonas, se deben implementar medidas o alternativas que permitan su atención, debiendo ser comunicado al supervisor de forma inmediata.

El plan de rutas aprobado podrá ser modificado por la Entidad, para ello, la Entidad comunicará dicho aspecto al contratista con una anticipación de dos (2) días hábiles.

- En caso de que se deba ingresar a una zona de difícil acceso, el conductor debe ser guiado por un operario, quien debe asegurarse de ser visto por el conductor (en caso de retroceso deben hacer contacto visual por el espejo retrovisor); contar con una distancia (no menor de dos (2) metros) entre el operario y la unidad vehicular para hacer las señales; verificar que no existan obstáculos en cinco (5) metros; y, hacer señales con la mano para avanzar, girar o cambiar de carril.
- En el lugar donde se resguardan las unidades vehiculares se deben verificar las condiciones en las que llega la unidad vehicular luego del transporte de residuos sólidos, tanto de manera externa como interna de la cabina. Asimismo, se debe tomar nota del kilometraje recorrido y del nivel de combustible gastado.
- La unidad vehicular convencional de residuos que se utilice debe transitar siempre por el lado derecho en dirección del sentido de la vía.
- El conductor tiene prohibido el abandono, vertido o disposición de residuos sólidos en lugares no autorizados por la autoridad competente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a la ejecución del servicio a través del órgano competente.
- Durante la ejecución del servicio, el conductor debe portar los siguientes documentos: Licencia de conducir correspondiente a la Categoría AIII, Tarjeta de Propiedad, SOAT, Revisión Técnica vigente (de ser el caso), SCTR del Personal y fotocheck de identificación.
- Completada la zona de recolección por el personal de la Entidad, el conductor procederá a llevar la unidad vehicular convencional de residuos al relleno sanitario designado por la Entidad, previo a ello, el contratista llevará a cabo el pesaje de los residuos sólidos recolectados ante la empresa que designe la Entidad, siendo que, el costo por el servicio de pesaje deberá ser asumido por el contratista como parte de sus prestaciones.

El pesaje de los residuos sólidos recolectados se realizará en presencia de los representantes que designen la Entidad y el contratista para dicho fin.

La boleta de pesaje deberá contener placa del vehículo y cantidad en toneladas de los residuos sólidos. El contratista remitirá a la Entidad copia de las boletas de pesaje de cada una de las unidades vehiculares convencionales de residuos en un plazo máximo de 48 horas de realizado el pesaje.

El contratista deberá entregar cada boleta de pesaje al ingreso del Relleno Sanitario para su adecuada disposición, a su vez deberá remitir una copia de la misma al área usuaria de Recolección y Transporte de residuos sólidos a fin de llevar el control diario.

La entidad podrá contratar servicios de pesaje distintos si lo requiere, con la finalidad de verificar el pesaje de los vehículos y su carga, a efecto de posteriormente ser contrastado con la balanza que realiza el pesaje de todas las unidades que realizan el servicio, debiendo el contratista acatar lo dispuesto, en este caso el costo será asumido por la entidad contratante.

El contratista mensualmente presentará un informe a la Entidad con atención a la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, detallando los registros del peso de los residuos sólidos transportados, los mismos que serán sustentados con las boletas de pesaje de cada unidad vehicular convencional de residuos.



6.3 Requerimientos del proveedor y de su personal

Perfil del proveedor:

El proveedor deberá contar con inscripción en el registro autoritativo de empresa Operadora de Residuos Sólidos EO – RD ante el Ministerio del Ambiente – MINAM para el inicio de operaciones de recolección selectiva y transporte y disposición final de residuos sólidos, ello, cuando se trate de Empresa Operadora de Residuos Sólidos – EO-RS.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Las unidades deberán estar inscritos en el Registro Autoritativo emitido por el MINAM y contar con el Certificado de Habilitación Vehicular de cada unidad para el servicio de recolección de residuos sólidos, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Perfil del personal:

1. Conductor de unidades vehiculares convencionales (Camión compactador de carga trasera)

- El conductor como mínimo deberá tener secundaria completa
- Dos (2) años de experiencia como conductor de camión compactador de carga trasera y/o camión compactador con sistema de alza contenedor
- Licencia de conducir AIIIB/AIIIC

Actividades

- Manejar las unidades vehiculares convencionales de residuos (Camión compactador de carga trasera).
- Informar sobre cualquier desperfecto de la unidad compactadora.

6.4 Resultados esperados

Recolección y transporte de la totalidad de los residuos generados en el Distrito de Ica, para lo cual el contratista mensualmente presentara un informe a la entidad con atención a la Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato, detallando los registros del peso de los residuos sólidos dispuestos, los mismos que serán sustentados con las boletas de pesaje de cada unidad vehicular convencional de residuos.

La boleta de pesaje deberá contener placa del vehículo y cantidad en toneladas de los residuos sólidos.

6.5 Sistema de Contratación

Sistema de contratación a PRECIOS UNITARIOS.



6.6 Confidencialidad

El contratista deberá presentar una Declaración Jurada en donde indique que guarda reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación del presente servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. La información puede consistir en mapas, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

6.7 Propiedad intelectual

La entidad contratante tendrá todos los derechos de la propiedad intelectual de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



6.8 Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

La Entidad realizará la supervisión diaria a las distintas rutas, turno y horario establecidos, ello, a fin de verificar la correcta ejecución del servicio, asimismo, inspeccionará las unidades vehiculares compactadoras de residuos en lo que respecta a los implementos de seguridad e higienización, dicha labor estará a cargo del área usuaria o quien designe la Gerencia de Protección de Medio Ambiente y Salubridad.

6.9 Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales, considerando para ello la cantidad de toneladas de residuos sólidos transportada.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO de la Municipalidad Provincial de Ica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del contratista que detalle los registros de la cantidad y peso de los residuos sólidos transportados diariamente en el centro de disposición final.
- Boleas de pesaje donde se consigne el peso de cada unidad vehicular compactadora de residuos.

Dicha documentación se debe presentar en la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN de la Municipalidad Provincial de Ica, sito en Av. Municipalidad N° 182, del Distrito, Provincia y Departamento de Ica.

6.10 Penalidades Aplicables

Penalidad por retraso o mora

En caso el contratista incurra 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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 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.

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Las unidades vehiculares convencionales de residuos no cuentan para el inicio del servicio con el equipamiento e implementos de seguridad indicados en la Tabla N° 1).	Un por ciento (1%) de la UIT por implemento o equipo.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
2	Manejo de las unidades vehiculares (compactadoras) por un conductor sin licencia, o contar con una categoría diferente a los términos de referencia.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
3	Abandonar las unidades vehiculares convencionales con residuos en la vía pública.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
4	Utilizar vehículos no registrados en la lista de placas vehiculares.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
5	No contar con letrero o logo característico.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
6	Conductor en estado de ebriedad durante la ejecución del servicio.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por conductor.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
7	Derrame de lixiviados durante la operación del servicio.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
8	Iniciar el servicio fuera del horario establecido por turno.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular: Por iniciar el servicio con un retraso de 1 minuto a 30 minutos. Por iniciar el servicio con un retraso de 31 minutos a 60 minutos. Por iniciar el servicio con un retraso de 61 minutos a 90 minutos.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



9	Iniciar el servicio con las unidades vehiculares convencionales de residuos con desperfectos mecánicos manifiestos.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por cada unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
10	No informar sobre los accidentes e incidentes laborales de campo al supervisor designado por la Entidad.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
11	Las unidades vehiculares convencionales de residuos y conductores no se encuentran a disposición del órgano competente treinta (30) minutos antes del inicio del turno respectivo.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
12	No cumplir con la cantidad de unidades vehiculares convencionales de residuos en el turno establecido.	Diez por ciento (10%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
13	No cumplir con el programa de trabajo.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada oportunidad.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
14	No presentar o presentar de forma incompleta la información requerida por el personal autorizado por la Entidad (Tarjetas de propiedad, SOAT, autorizaciones, registros etc.).	Dos por ciento (2%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
15	Iniciar el servicio con el GPS inactivo o en mal estado.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
16	Transportar los residuos sólidos a centros de disposición final no autorizada por la Entidad.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
17	No realizar la desinfección de las unidades vehiculares convencionales de residuos antes del inicio del turno respectivo.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular. convencional de residuos.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
18	Limpieza de unidades vehiculares convencionales de residuos en la vía pública.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular convencional de residuos.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
19	Segregación de residuos sólidos en cualquier etapa del servicio de limpieza pública.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
20	Abandono de las unidades vehiculares convencionales de residuos cargado con residuos sólidos en la vía pública por más de 5 horas.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
21	Aumentar de manera indebida o artificial el peso.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



22	Negarse a la supervisión o fiscalización del servicio por parte del supervisor autorizado de la Entidad.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
23	No entregar, en la liquidación del periodo que corresponda, las boletas de pesaje.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.

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.

Estos dos (2) tipos de penalidades deberán constar en el informe de conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato.

7. Subcontratación

Está prohibida la subcontratación de cualquier aspecto del servicio.

8. Recepción y conformidad de la prestación

La conformidad es emitida por la SUBGERENCIA DE ORNATO Y ÁREAS VERDES en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

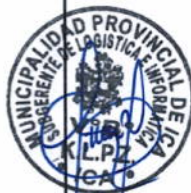
De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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.

9. Requisitos de calificación

9.1 Habilitación

Requisitos:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



El postor debe contar:

- Inscripción en el registro autoritativo de empresa Operadora de Residuos Sólidos EO – RD ante el Ministerio del Ambiente – MINAM para el inicio de operaciones de recolección selectiva y transporte y disposición final de residuos sólidos, ello, cuando se trate de Empresa Operadora de Residuos Sólidos – EO-RS.
- Registro autoritativo donde se encuentran las unidades propuestas, emitido por el MINAM y Certificado de Habilitación Vehicular para el servicio de recolección de residuos sólidos emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Acreditación:

- Copia de la constancia vigente de registro autoritativo de empresa Operadora de Residuos Sólidos EO – RD, expedida por el Ministerio del Ambiente – MINAM, para el caso de Empresa Operadora de Residuos Sólidos – EO-RS, donde se autorice el inicio de operaciones de recolección selectiva y transporte.
- Copia de Registro Autoritativo donde se encuentran las unidades propuestas, emitido por el MINAM y copia del Certificado de Habilitación Vehicular de cada unidad para el servicio de recolección de residuos sólidos emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

9.2 Equipamiento estratégico

Requisitos:

Opción 1:

- Ocho (08) camiones compactadores de carga trasera con capacidad de carga de 19m3 (antigüedad no mayor a cinco (5) años).
- Uno (01) camión compactador de carga trasera con capacidad de carga de 15m3, permanentemente operativo.
- Uno (01) camión baranda con capacidad de seis toneladas, permanentemente operativo.

Opción 2:

- Diez (10) camiones compactadores de carga trasera con capacidad de carga de 15 m3, permanentemente operativo.



Acreditación:

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.

9.3 Experiencia del postor en la especialidad





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'940,000.00 (DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL 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: SERVICIO DE RECOJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN GENERAL Y/O MALEZAS, DESCARTE OTROS RESIDUOS NO PELIGROSOS.

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



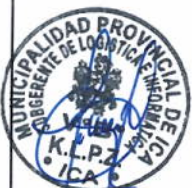


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

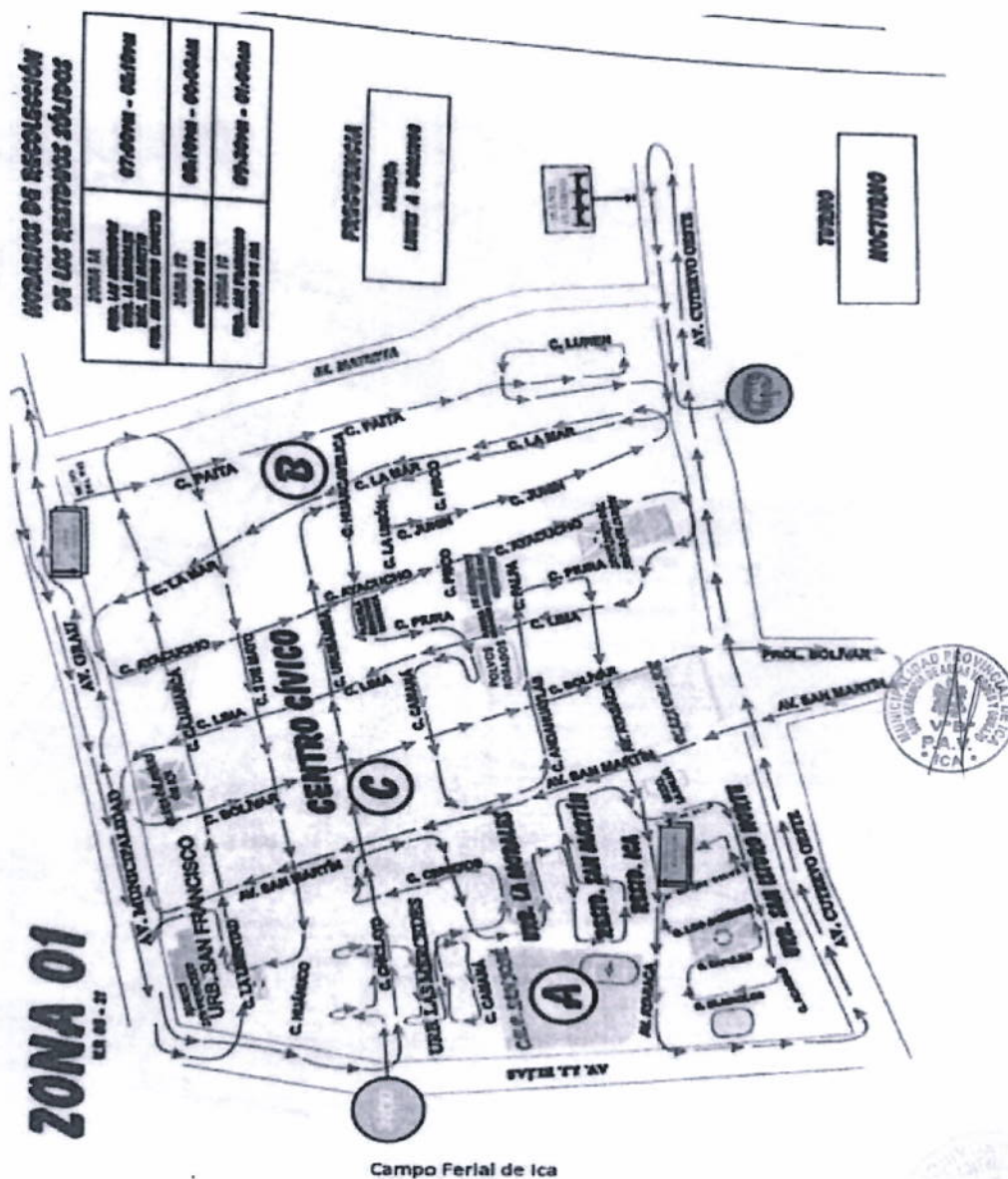


ANEXO N° 01

ZONAS



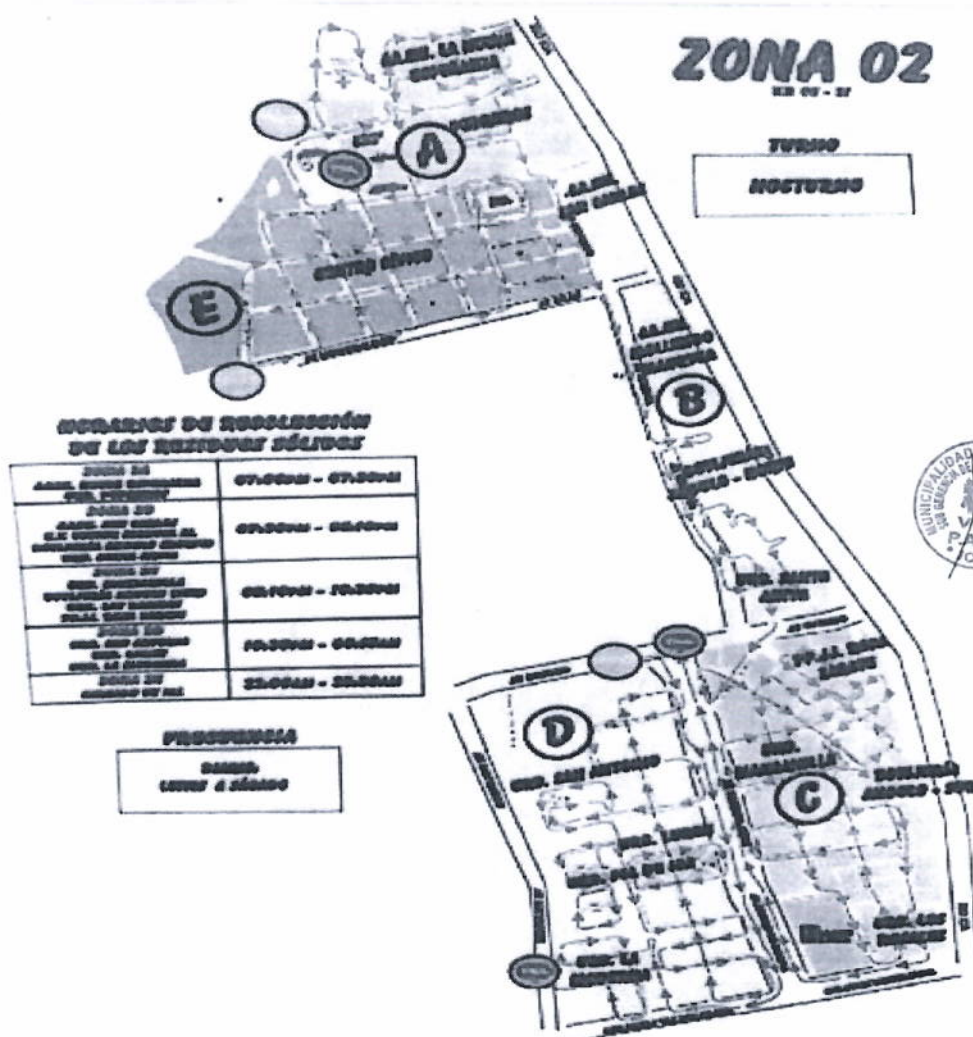
"Año de la unidad la Paz y el Desarrollo"

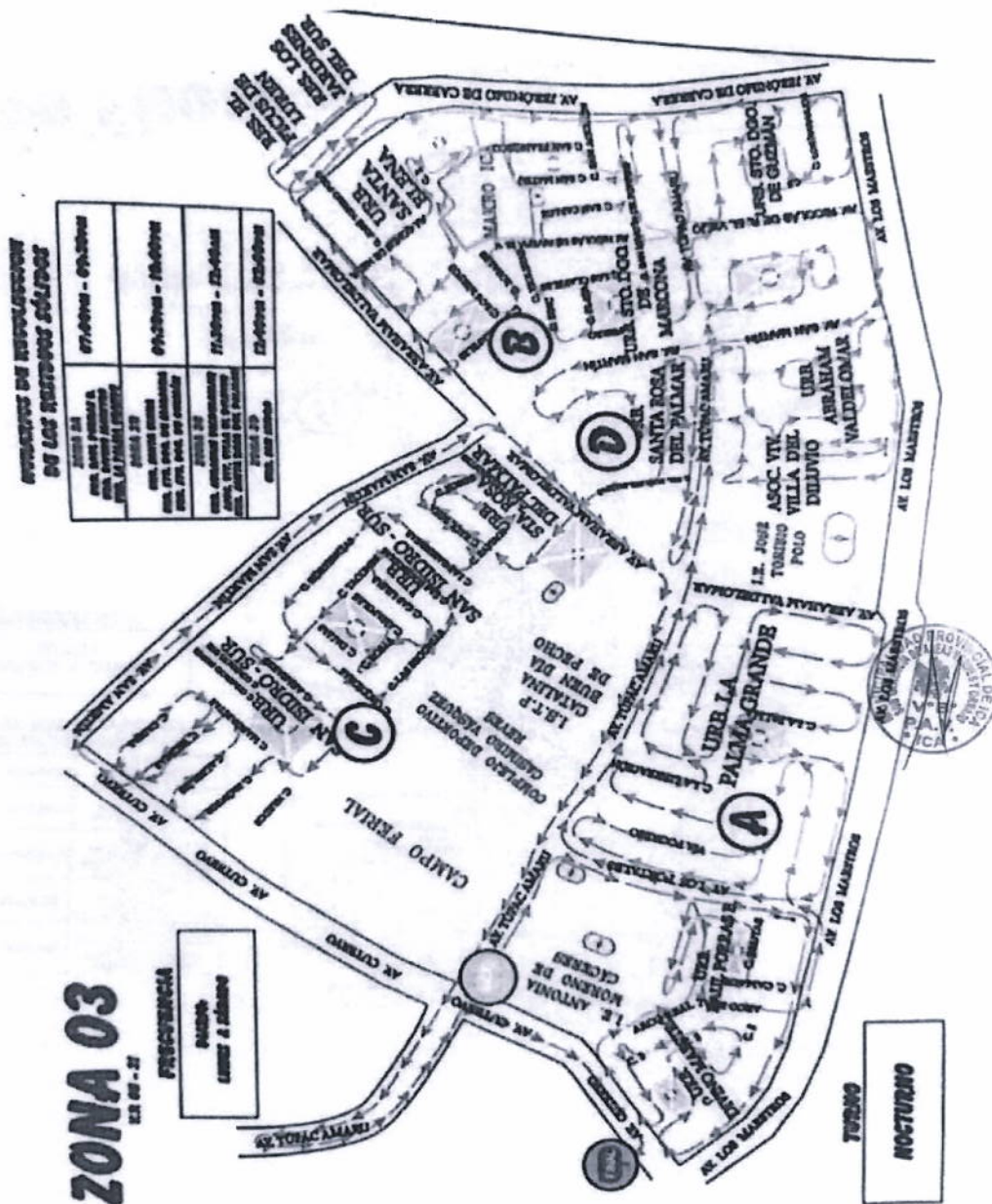


Campo Ferial de Ica



Municipalidad Provincial de Ica
"Año de la unidad la Paz y el Desarrollo"





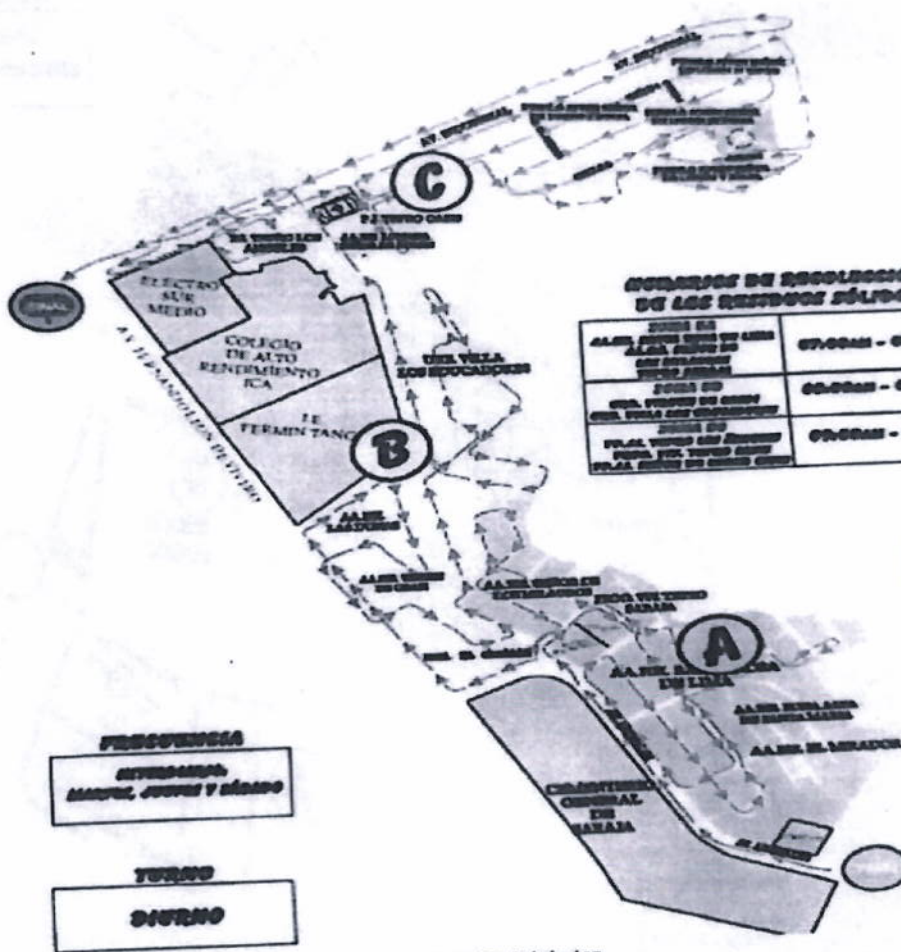


Municipalidad Provincial de Ica
"Año de la unidad la Paz y el Desarrollo"



ZONA 05

ICA 05 - 27



Municipalidad Provincial de Ica
"Año de la unidad la Paz y el Desarrollo"

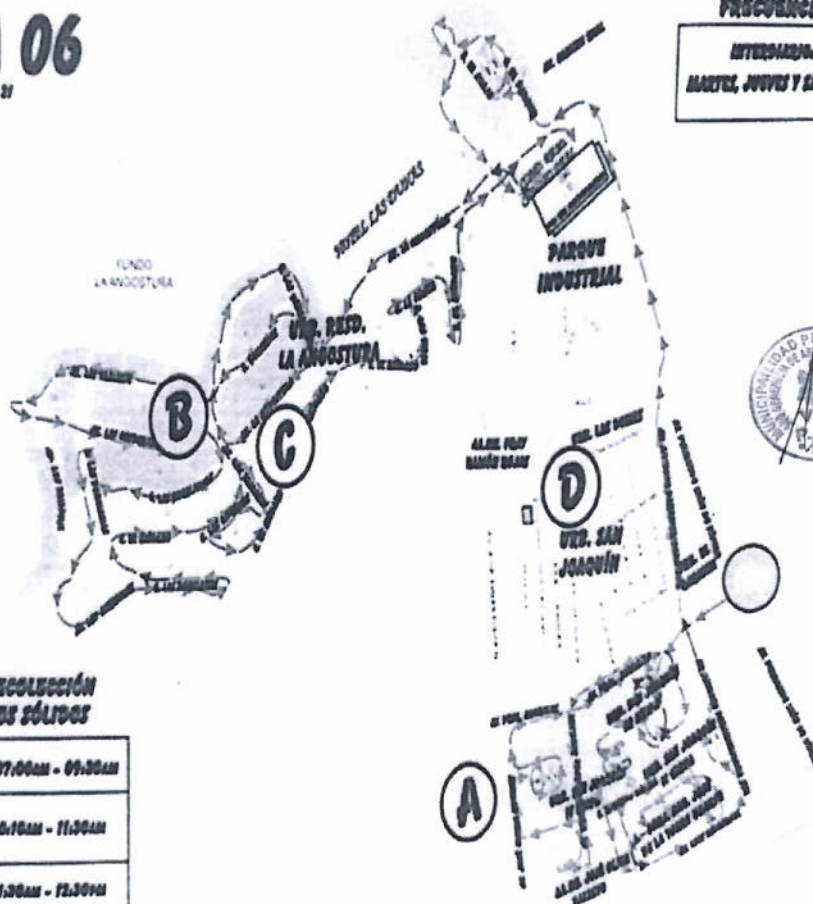


ZONA 06

KR 04 - 31

FRECUENCIA

INTERMEDIA
MARTES, JUEVES Y SÁBADO



HORARIOS DE RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

ZONA 04 URB. SAN JOAQUÍN PUEBLO SAN JOAQUÍN	07:00AM - 09:30AM
ZONA 05 URB. LA ANOSTURA (CUTIVARAS) URB. LA ANOSTURA (CHIVET)	10:15AM - 11:30AM
ZONA 06 URB. LA ANOSTURA CIVIL PARQUE INDUSTRIAL	11:30AM - 12:30PM
ZONA 07 URB. EL CAMINO URB. SAN JOAQUÍN	07:00PM - 09:30PM



Municipalidad Provincial de Ica
"Año de la unidad la Paz y el Desarrollo"



ZONA 07

V.R. 06 - 21

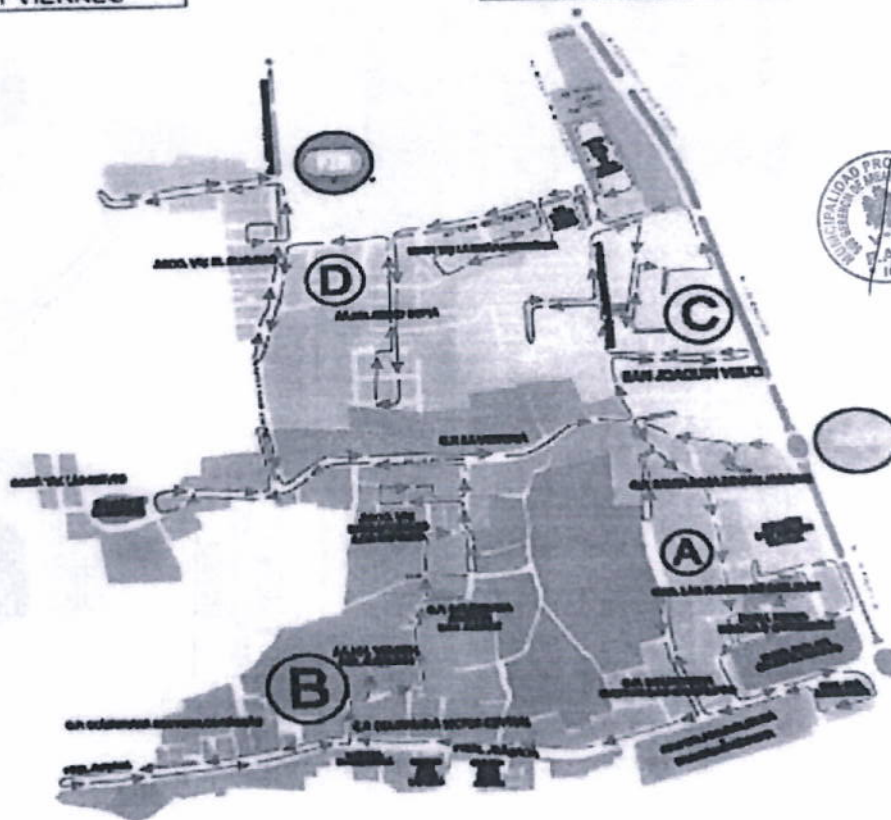
TURNOS DE RECOLECCION

TURNOS DIURNOS

FRECUENCIA
INTERDIARIO:
LUNES, MIÉRCOLES
Y VIERNES

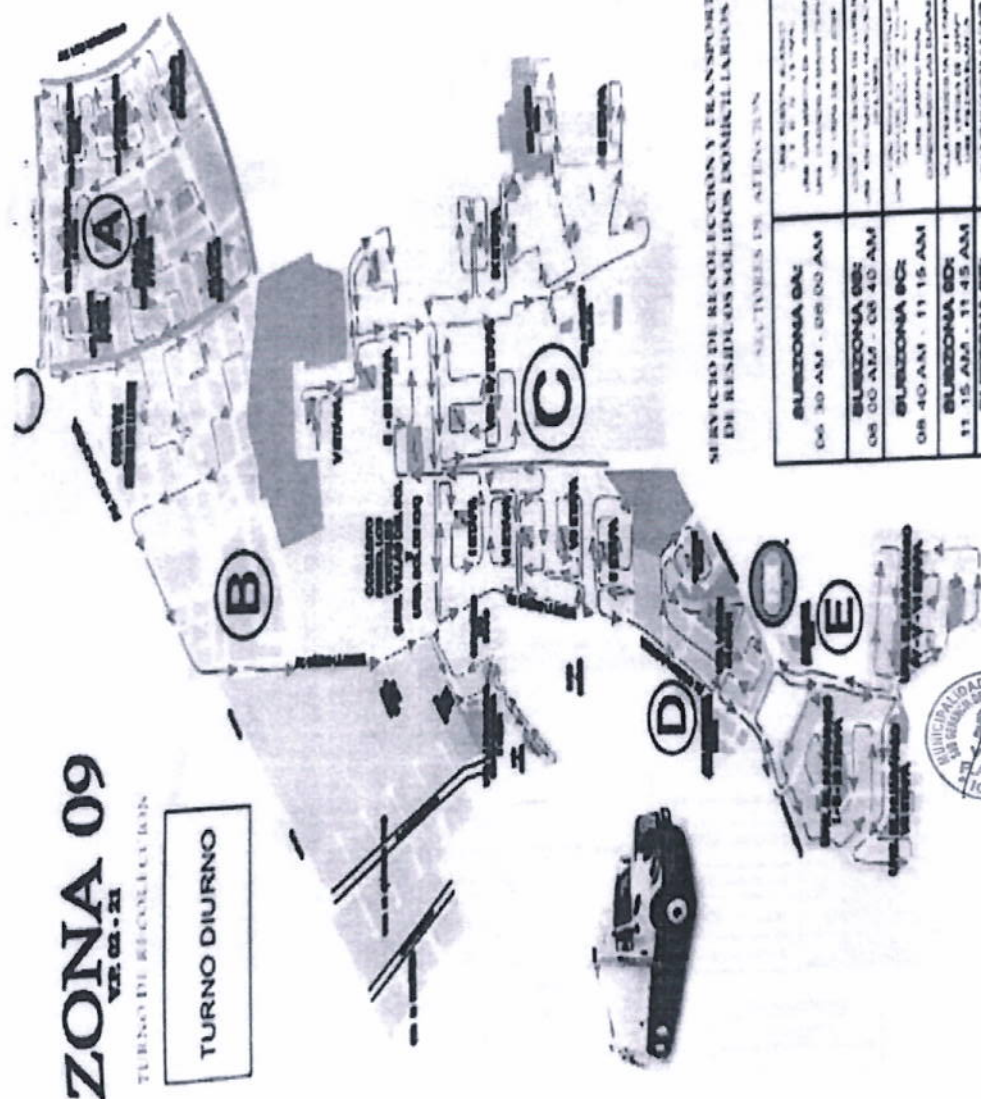


SUBZONA 7A: 07:00 AM - 08:45 AM	CD. SANTA ROSA DE SAN JUAN DE LOS RIOS, SANTA ROSA DE LOS RIOS, SANTA ROSA DE LOS RIOS, SANTA ROSA DE LOS RIOS, SANTA ROSA DE LOS RIOS.
SUBZONA 7B: 08:45 AM - 10:30 AM	BARRO DE SAN JUAN DE LOS RIOS, BARRO DE SAN JUAN DE LOS RIOS, BARRO DE SAN JUAN DE LOS RIOS, BARRO DE SAN JUAN DE LOS RIOS, BARRO DE SAN JUAN DE LOS RIOS.
SUBZONA 7C: 10:30 AM - 11:45 AM	SAN JUAN DE LOS RIOS, SAN JUAN DE LOS RIOS, SAN JUAN DE LOS RIOS, SAN JUAN DE LOS RIOS, SAN JUAN DE LOS RIOS.
SUBZONA 7D: 11:45 AM - 12:45 PM	CD. SANTA ROSA DE SAN JUAN DE LOS RIOS, SANTA ROSA DE LOS RIOS, SANTA ROSA DE LOS RIOS, SANTA ROSA DE LOS RIOS, SANTA ROSA DE LOS RIOS.





Municipalidad Provincial de Ica
"Año de la unidad la Paz y el Desarrollo"



SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE
DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

SECTORES DE ATENCIÓN

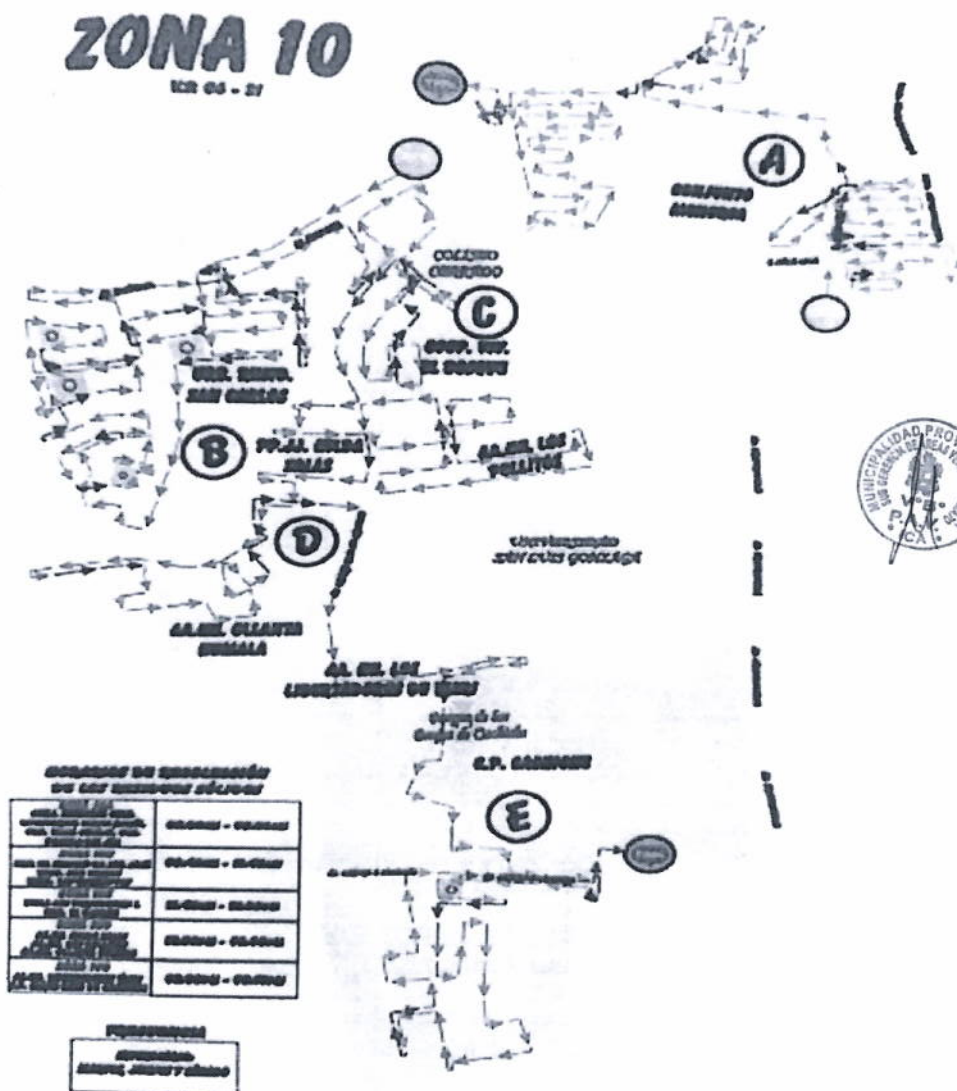
SECTOR A	SECTOR B	SECTOR C	SECTOR D	SECTOR E	SECTOR F
05:30 AM - 08:00 AM	08:00 AM - 08:40 AM	08:40 AM - 11:15 AM	11:15 AM - 11:45 AM	11:45 AM - 01:10 PM	



"Año de la unidad la Paz y el Desarrollo"



102 04 - 27



Municipalidad Provincial de Ica
"Año de la unidad la Paz y el Desarrollo"



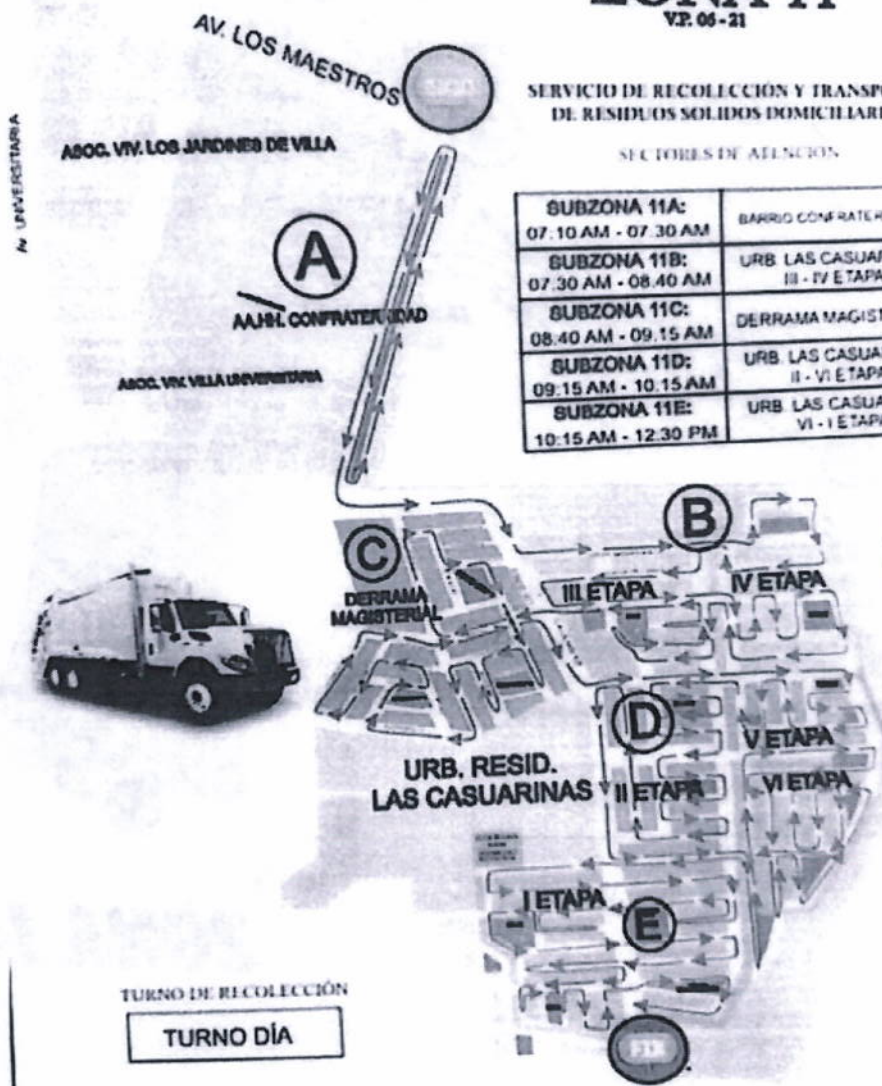
ZONA 11

VP. 06-21

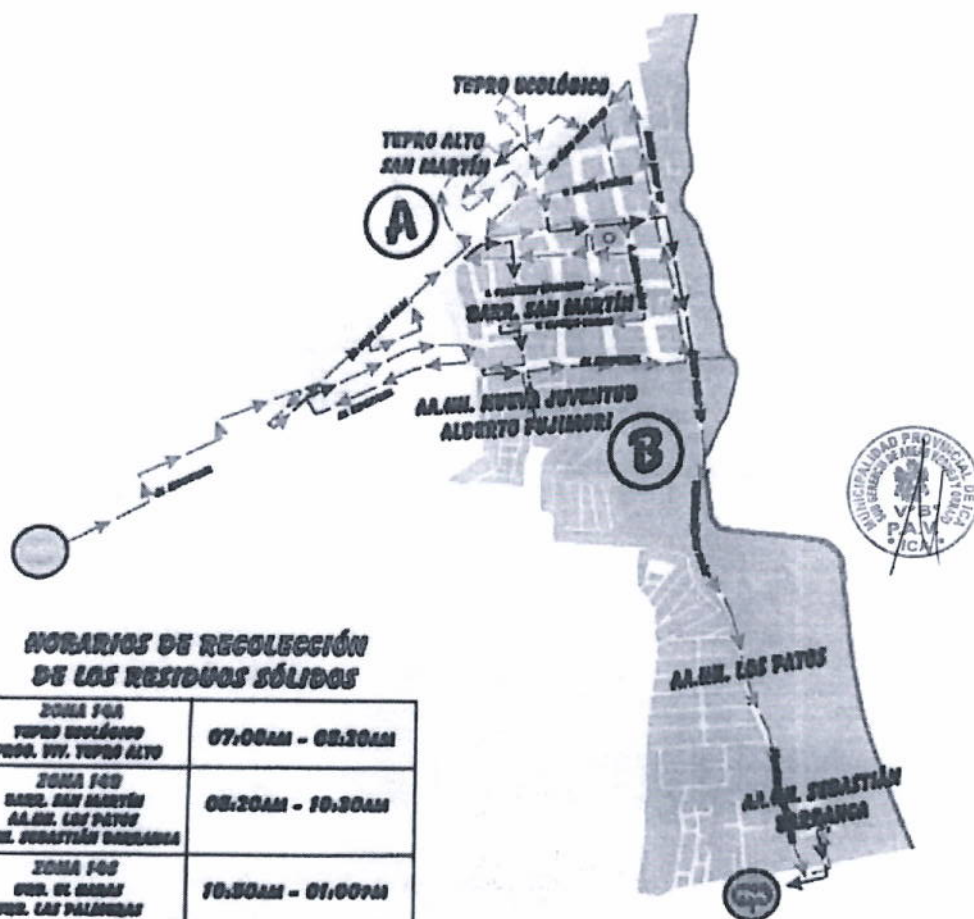
SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE
DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

SECTORES DE AFILIACIÓN

SUBZONA 11A:	BARRIO CONFRATERNIDAD
SUBZONA 11B:	URB. LAS CASUARINAS III - IV ETAPA
SUBZONA 11C:	DERRAMA MAGISTERIAL
SUBZONA 11D:	URB. LAS CASUARINAS II - VI ETAPA
SUBZONA 11E:	URB. LAS CASUARINAS VI - I ETAPA
07:10 AM - 07:30 AM	
07:30 AM - 08:40 AM	
08:40 AM - 09:15 AM	
09:15 AM - 10:15 AM	
10:15 AM - 12:30 PM	



Municipalidad Provincial de Ica
"Año de la unidad la Paz y el Desarrollo"



ZONA 14



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 **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 PAGO¹⁰

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,

¹⁰ 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 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 ACCESORIAS¹¹

"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

¹¹ 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.



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;

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 CONTROVERSIAS¹²

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 Digitales¹³.



¹² 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).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 servicios¹⁹

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.



¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² 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.



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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:*

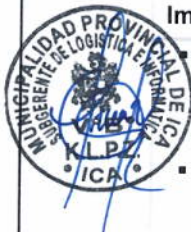
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

*En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda





CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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 período.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DEL MUNICIPIO]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.

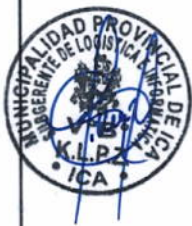
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.