

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
004-2023-CS-MM-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL
SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE HASTA LA
DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DEL
AMBITO MUNICIPAL, MALEZA DE LAS AREAS VERDES
PUBLICAS, OBJETOS EN DESUSO Y DEL SERVICIO DE
ALQUILER DE UNIDADES Y BARREDORAS PARA EL
LAVADO DE VEREDAS Y ESPACIOS PUBLICOS DEL
DISTRITO DE MIRAFLORES”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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


3.9. DISPOSICIONES FINALES


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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
RUC N° : 20131377224
Domicilio legal : AVENIDA LARCO N°400 – MIRAFLORES/LIMA/LIMA
Teléfono : (01) 617-7272
Correo electrónico : victor.vega@miraflores.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL, MALEZA DE LAS AREAS VERDES PUBLICAS, OBJETOS EN DESUSO Y DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES Y BARREDORAS PARA EL LAVADO DE VEREDAS Y ESPACIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE MIRAFLORES"

ITEM	DESCRIPCION
1	SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL Y MALEZA DE LAS AREAS VERDES PUBLICAS
2	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES BARANDA PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE OBJETOS EN DESUSO, ALQUILER DE UNIDADES PARA EL LAVADO DE VEREDAS Y ALQUILER DE BARREDORAS PARA ESPACIOS PUBLICOS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N°02 de fecha 14 de marzo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 ESQUEMA MIXTO, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

ITEM	DESCRIPCION	Sistema de contratación
1	SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL Y MALEZA DE LAS AREAS VERDES PUBLICAS	PRECIOS UNITARIOS
2	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES BARANDA PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE OBJETOS EN DESUSO, ALQUILER DE UNIDADES PARA EL LAVADO DE VEREDAS Y ALQUILER DE BARREDORAS PARA ESPACIOS PUBLICOS	SUMA ALZADA

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 1,095 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 en Caja de la Entidad, Centro Cultural Ricardo Palma – Av. Larco N°770, piso 1. Y recoger en Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, Calle Tarata N°160, piso 3, Miraflores.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado, mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N°295, Código Civil.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante




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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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.*

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA ENTIDAD, Avenida TARATA 160, piso 3, Miraflores, en horario de lunes a viernes de 8.15 am a 5.00 pm.**


Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).




2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, cuyo monto o porcentaje será en función a la cantidad ejecutada



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

- 
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, cito en AVENIDA LARCO N°400 – MIRAFLORES/LIMA/LIMA.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL Y MALEZA DE LAS AREAS VERDES PUBLICAS.

(I) ITEM N° 01

1. AREA SOLICITANTE

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL Y MALEZA DE LAS AREAS VERDES PUBLICAS.

CUADRO N° 01-ITEM 01: Objeto de la Contratación

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TONELADAS DIARIAS	CANTIDAD TOTAL
1	ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA RECOLECCION, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL	TONELADA	185.44	203,056.80
2	ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA RECOLECCION, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL DE MALEZA	TONELADA	8.47	9,274.65

(*): Cantidades estimadas promedio de los próximos 36 meses

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar los servicios de limpieza pública al término del Contrato N°39-2019 y cumplimiento de los mandatos normativos señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, Decreto Legislativo N°1278 "LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS" y su Reglamento y modificaciones.

Asimismo, mantener el Distrito de Miraflores en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que los pobladores del distrito desarrollen sus actividades en una ciudad limpia y saludable.

4. ANTECEDENTES

Se encuentra establecido en el artículo 24°, numeral 24.1, de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada con D.L. N° 1278 y modificada con el D.L. N° 1501 que: "Las Municipalidades Distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para: a) Asegurar una

adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos."

Asimismo, a la fecha se encuentra vigente la Ley N°31254 "Ley que Prohíbe la Tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales"; lo que implica la administración directa del servicio de recolección de residuos sólidos; por lo que, con la finalidad de evitar cualquier desfase y/o interrupción del servicio de limpieza pública, corresponde se realice la Contratación del servicio de ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, MALEZA DEL ÁMBITO MUNICIPAL EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- Contratar a una empresa operadora con experiencia en Recolección, transporte, disposición final de residuos sólidos y/o afines, que brinde el servicio de **SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL Y MALEZA DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS.**

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 6.1 El servicio comprende en ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES para realizar las actividades de recolección, transporte y disposición final de 203,056.80 TM de residuos sólidos municipales y de 9,274.65 TM de maleza; durante un plazo de un mil noventa y cinco (1095) días calendario con una frecuencia diaria, en el ámbito del distrito de Miraflores.
- 6.2 Las operaciones de recolección y transporte se ejecutarán de acuerdo a las rutas asignadas por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, mientras que la disposición final se realizará en un relleno sanitario debidamente autorizado, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.
- 6.3 El postor deberá acreditar que cuenta mínimamente con la siguiente flota vehicular para el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos y maleza en el distrito de Miraflores:

CUADRO N° 02-ITEM 01: Flota Vehicular

N°	DESCRIPCIÓN	TIPO DE VEHICULO	CANTIDAD	VEHICULO RETEN	CANTIDAD DE VEHICULOS
1	ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL	CAMIÓN COMPACTADOR DE 21M3	13	2	15
2	ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL DE MALEZA	CAMIÓN BARANDA CON DESCARGA HIDRÁULICA DE 20 M3	1	-	1
		CAMIÓN BARANDA CON BRAZO HIDRÁULICO – GRUA DE 30 M3	1	-	1

	TOTAL VEHICULOS	15	2	17
--	------------------------	-----------	----------	-----------

- 6.4** Todos los vehículos deberán tener una antigüedad mínima del Año Modelo 2022
- 6.5** Los camiones compactadores deberán tener como capacidad mínima 21 m3; deberán ser de formula rodante 6x4 y/o 6x2 con una carga útil mínimo de 15 tn y deberán tener condición Buena, acreditado con el certificado correspondiente.
- 6.6** El camión Baranda con descarga hidráulica deberá tener como capacidad mínima 20 m3; y deberán tener condición Buena, acreditado con el certificado correspondiente.
- 6.7** El camión Baranda con brazo hidráulico – grúa deberá tener como capacidad mínima 30 m3; y deberán tener condición Buena, acreditado con el certificado correspondiente.
- 6.8** El servicio de alquiler de unidades vehiculares compactadores para la ejecución del servicio de recolección, transporte hasta la disposición final de residuos sólidos de competencia municipal, tendrá una frecuencia diaria de lunes a domingo incluido los feriados, en los horarios, turnos, viajes, sectores según detalle

CUADRO N° 03-ITEM 01- Viajes y frecuencia - Compactas

TIPO DE UNIDAD	NUMERO DE UNIDADES	TURNO			VIAJES POR DIA	FRECUENCIA
		MAÑANA	TARDE	VIAJES POR DIA		
Camión Compacta 21 M3 como mínimo	13	2	2	11	15 1(*)	Diaria, de lunes a domingo (incluye feriados)

(*) Se necesitará una unidad adicional los días lunes, viernes y sábado de cada semana.

CUADRO N° 04-ITEM 01- Horarios Compactas

Turno	Residuos provenientes de los servicios	Horario	Cantidad de Unidades Vehiculares
			Camión Compacta 21 M3 como mínimo
1ER TURNO	Barrido de vías públicas y operativos de limpieza pública	07:00-15:45	2
2DO TURNO	Mercados Santa Cruz y contingencias	12:00-20:45	1
			1
3ER TURNO	recojo de residuos de los predios del distrito	20:00-04:45 Horas	11
			1 (*)

(*): Se necesitará una unidad adicional los días lunes, viernes y sábado de cada semana

- 6.9** El servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transporte hasta la disposición final de la maleza generado por el mantenimiento de las áreas verdes públicos debe ser realizado por un (01) camión baranda CON DESCARGA HIDRAULICA de 20 M3 y un (01) camión baranda con brazo hidráulico de 30 M3, ambas unidades prestaran servicio dos turnos de trabajo y realizaran los viajes necesarios a fin de que toda la maleza generada en el distrito sea recogida. Estas unidades deberán de contar con descarga hidráulica con la finalidad de facilitar la descarga de los residuos recolectados.

CUADRO N° 05-ITEM 01- Viajes y frecuencia- Maleza

TIPO DE UNIDAD	NUMERO DE UNIDADES	TURNO		VIAJES POR DIA	FRECUENCIA
		1ER TURNO	2DO TURNO		
Camión Baranda 30 M3, con brazo hidráulico	1	1	1	2	Diaria, de lunes a sábado
Camión Baranda 20 M3 con descarga hidráulica	1	1	1	2	Diaria, de lunes a sábado

CUADRO N° 06-ITEM 01- Horario Maleza

Turno	Zonificación	Horario	Tipo Unidad	Chofer
1ER TURNO	Áreas Verdes Públicas	07:00-15:45	Camión Baranda CON DESCARGA HIDRAULICA de 20 M3 como mínimo	1
	Puntos de Acopio Maleza		Camión Baranda con brazo hidráulico de 30 M3 como mínimo	1
2DO TURNO	Áreas Verdes Públicas	15:45-23:45	Camión Baranda CON DESCARGA HIDRAULICA de 20 M3 como mínimo	1
	Puntos de Acopio Maleza		Camión Baranda con brazo hidráulico de 30 M3 como mínimo	1

- 6.10 Cabe precisar que tanto las frecuencias y los horarios de ambos servicios podrán ser modificados por el bien del servicio, previa coordinación entre la entidad y la empresa contratista.
- 6.11 Los viajes señalados en el cuadro N° 03 y 05, es la cantidad mínima que debe presentar la empresa contratista; sin embargo, el área usuaria podrá requerir el incremento de vehículos de acuerdo a la generación de residuos sólidos y según disponibilidad del contratista.
- 6.12 La prestación de ambos servicios será valorizada en función a las cantidades de residuos sólidos (toneladas) que los vehículos dispongan en el relleno sanitario que la empresa contratista designe.
- 6.13 Todos los vehículos de ambos servicios deberán iniciar los servicios sin carga alguna, limpios y lavados.
- 6.14 En las fechas de mayor generación de residuos y demanda de los mismos, la Empresa deberá contar con unidades suficiente para mitigar la demanda de ambos servicios.
- 6.15 Ambos servicios de alquiler de vehículos incluye conductor; es decir, los camiones recolectores serán conducidos y operados diariamente y en cada turno por los conductores profesionales de la empresa contratista; estos conductores serán de la categoría A- III-B como mínimo; asimismo, la empresa contratista administrará por su cuenta y costo a los conductores profesionales para la eficiente prestación de los servicios; quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones

laborales y tributarias. Estos conductores profesionales no tendrán ningún vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de Miraflores.

- 6.16** Ambos servicios de alquiler de vehículos es a todo costo; por lo que, el contratista asumirá el costo de: mantenimiento preventivo y correctivo, combustible, aceites y lubricantes, equipamiento de cada unidad vehicular, seguro vehicular contra todo riesgo (cuya cobertura de Responsabilidad Civil no será menor a Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (\$50,000.00), SOAT, y toda la documentación necesaria para la operatividad de los vehículos, durante todo el periodo de prestación del servicio.
- 6.17** Todos los vehículos de ambos servicios saldrán diariamente a prestar el servicio desde el punto de control ubicado en la base (Av. Angamos este 1890 – Surquillo); asimismo, al término de ambos servicios deberán reportarse con el supervisor asignado por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- 6.18** Todos los vehículos de ambos servicios serán presentados diariamente y en cada turno, en buen estado de operatividad; siendo los supervisores de la Municipalidad quienes verificarán el estado de presentación de cada unidad vehicular.
- 6.19** En el punto de control, diariamente y en cada turno la Entidad proporcionará (02) ayudantes para cada camión compactador y (02) ayudantes para la Baranda y Grúa; estos ayudantes serán obreros de la Municipalidad de Miraflores.
- 6.20** Todas las unidades vehiculares deberán contar con Sistema de Posicionamiento Geo Satelital (GPS) lo que deberá acreditarse con certificado y/o constancia de instalación en la propuesta técnica; para el respectivo monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa, la entidad podrá solicitar los reportes de los diferentes turnos del servicio de recolección, con el fin de garantizar el cumplimiento de las rutas asignadas.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

El servicio deberá ser prestado por una Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) registrada ante DIGESA, o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), que cuente con experiencia en actividades de recolección, transporte y/o disposición final con unidades vehiculares, además de cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental, salud y transporte, a que están obligadas dentro de los alcances de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento, la Ordenanza Municipal de Lima MML N° 1778 y su reglamento, así como las modificaciones de estas normas debiendo además de cumplir con lo siguiente:

- Disponer de unidades apropiadas en perfecto estado de operatividad para el transporte de residuos sólidos municipales y maleza; cumpliendo con los estándares nacionales e internacionales (D.S N° 058-2003-MTC) y otras normas legales vigentes.
- Contar con la documentación en regla;
 - I. Registro de empresa Prestadora de Servicios de residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS registrada ante el MINAM.
 - II. Copia de las Tarjetas Únicas de Circulación Electrónicas emitidas por le MTC de cada vehículo propuesto.
 - III. Contar con la disponibilidad de un Relleno Sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado para la disposición final de los residuos, el cual deberá estar registrada en el MINAM o DIGESA
- La empresa contratista del servicio presentará al área usuaria la relación de vehículos para la ejecución del servicio adjuntando copia simple legible de la tarjeta de propiedad de cada vehículo, Las Unidades Vehiculares propuestas deberán ser propias, o alquiladas o con

arrendamiento financiero (Leasing), debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler y/o contrato de arrendamiento financiero y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de los vehículos.

- El costo por la disposición final de los residuos sólidos en el Relleno Sanitario estará a cargo de El Contratista.
- El contratista deberá contar con una Planta de Maestranza destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el inciso 8 del artículo 8° y el artículo 49° del Reglamento de la Ordenanza N°1778-MML y el artículo 60° del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual será acreditada mediante contrato de arrendamiento, u otro documento que acredite propiedad o posesión además de la licencia de funcionamiento respectivo para el cumplimiento de tales fines dentro de LIMA PROVINCIAS, LIMA METROPOLITANA Y REGIÓN CALLAO.
- El contratista será responsable por los posibles daños que se causen a terceros, acreditado con la póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros y el SOAT de cada vehículo que se establece como mandato legal.

8. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO DE CADA UNIDAD VEHICULAR

- 01 extintor.
- 02 conos de seguridad y/o triangulo de peligro
- 01 botiquín de primeros auxilios presentando medicamentos y vigentes.
- 01 caja herramienta menores
- 01 linterna.
- 01 llanta de repuesto
- Luces de peligro.
- Vinil laterales.
- Cono de seguridad vial.

9. REQUERIMIENTO MINIMO DEL PERSONAL DEL SERVICIO

9.1 PERSONAL CLAVE

Un (01) Director Técnico de Operaciones

La empresa contratista deberá contar con un (01) Ingeniero Sanitario o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado, el cual será responsable de las operaciones del servicio a contratar, con un mínimo de diez (10) años de experiencia realizando actividades de dirección técnica y/o coordinación y/o supervisión general en EO-RS y/o EPS-RS adjuntando currículum y documentación que acrediten su experiencia profesional (PERSONAL CLAVE).

9.2 PERSONAL COMPLEMENTARIO (NO CLAVE)

- Dos (02) supervisor; uno por turno (Día y Noche)

Para la coordinación del servicio el contratista tendrá un (01) supervisor por turno, con experiencia no menor a tres (03) años en la supervisión de servicios de limpieza pública.

TOTAL 02 SUPERVISORES

- Diecisiete (17) Chofer para cada unidad vehicular

El personal asignado para cada unidad vehicular que estará compuesto por 01 chofer con brevete A-III B Profesional como mínimo (con licencia vigente). **TOTAL 17 CHOFERES**

- Dieciséis (16) Operador especialistas

➤ **Operador especialista en manejo del sistema de compactación**

Los camiones compactadores deberán contar con 01 operador especialista en manejo del sistema de compactación (Sólo para los camiones compactadores).

TOTAL 13 OPERADORES.

➤ **Operador especialista en manejo del sistema de descarga hidráulica**

El Camión Baranda con descarga hidráulica deberá contar con 01 operador en manejo del sistema hidráulico por cada turno.

TOTAL 02 OPERADORES.

➤ **Operador especialista en manejo del sistema de brazo hidráulico**

El Camión Baranda con brazo hidráulico deberá contar con 01 operador en manejo del sistema hidráulico.

TOTAL 01 OPERADOR.

La experiencia mínima de cada operador deberá tener 6 meses como mínimo y demostrable con constancias o certificado de trabajo que deberá ser acreditado en el perfeccionamiento del contrato.

Es de precisar que la documentación del personal no clave se presentará al momento de la firma del contrato.

9.3 UNIFORMES Y EPPS DEL PERSONAL DEL SERVICIO

El PESONAL NO CLAVE, deberán estar uniformados de acuerdo a las siguientes características:

- Zapato
- Uniforme completo
- Chaleco de seguridad con cinta reflectiva
- Protector de boca (mascarilla)
- Gorra, Fotocheck
- Guantes (operadores)

10. FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS

El contratista deberá proporcionar equipos de comunicación para los conductores de cada unidad vehicular, cuyo costo del servicio estará a cargo del contratista.

Para la supervisión y transporte logística del servicio de alquiler contratado. El Contratista deberá proporcionar a la Municipalidad de Miraflores al inicio del servicio hasta la vigencia del contrato lo siguiente:

CUADRO N° 07-ITEM 01- Equipos y Maquinarias

Cantidad	Equipos y Maquinarias	Justificación
02	Dos (02) camionetas doble cabina pickup (4x2) Año Modelo 2020 como mínimo. Con revisión técnica vigente.	Para el uso de los supervisores designados por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
5	Equipos telefonía móvil con cámara digital y acceso internet	Para el uso de los supervisores designados por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
02	Equipo de cómputo completo	Para el control y rastreo satelital GPS de las unidades vehiculares en la

02	Pantalla de 42"	prestación del servicio a la Entidad, con servicio de internet propio y la instalación de los programas correspondientes
----	-----------------	--

- Las camionetas son de uso exclusivo de supervisión del servicio, el cual deberá ser entregado, mediante un acta de entrega al inicio del servicio.
- Las camionetas doble cabina pickup (4x2) serán conducidos por un conductor de la Municipalidad. El contratista dotará a cada camioneta de 06 galones de combustible por día.
- El mantenimiento preventivo y correctivo recomendado por el fabricante de acuerdo con el kilometraje, corre por cuenta del contratista, previa coordinación de manera anticipada no menor a 24 horas.
- Los daños ocasionados por un mal uso o manejo (Camionetas de doble cabina) serán asumidos por la Entidad.
- Las papeletas (Camionetas de doble) que pudieran imponerse serán canceladas por el contratista y reembolsado por la Entidad.
- Cada vehículo deberá contar con dispositivos de rastreo satelital GPS, para el respectivo monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa, la Entidad podrá solicitar los reportes oficiales de los diferentes turnos del servicio de recolección para los fines que estime convenientes.
- Las unidades referidas en el CUADRO N° 07 deberán contar con las Pólizas correspondientes.
- El costo del mantenimiento, operación y otros del CUADRO N° 07 estará a cargo de la empresa contratista.

11. VALORIZACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista presentará un informe MENSUAL del servicio realizado dentro del plazo de los primeros cinco días del mes siguiente ante la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas verdes de la Municipalidad de Miraflores, el cual se detallará lo siguiente:

CUADRO N° 08-ITEM 01- Requisitos De La Valorización Del Servicio

Ítem	Detalle
1	Descripción del servicio
2	Cantidad de residuos sólidos municipal y maleza recolectado, viajes realizados, especificando; fecha, zona/sector, placa de unidad, nombre y apellido del chofer, N° de Boleta de Balanza (pesaje), detalle de peso (bruto, tara, neto), Hora de ingreso y salida del Relleno Sanitario autorizado.
3	Boletas (original) del Relleno Sanitario.
4	Detalle de las zonas de labores relación de viajes del servicio de alquiler de camión baranda de 20 m3 y de 30 m3.; especificando tipo de servicio, fecha.
5	Lista, placas, datos de los operadores, recorrido de las unidades que realizaron el servicio
6	Copia de Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental — DIGESA del Ministerio de Salud. Se precisa que el registro debe incluir los servicios, objeto de la convocatoria que corresponde a la competencia de la DIGESA o Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO) ante el MINAM según lo dispuesto en el literal q) del artículo 19 y cumplir con las obligaciones tratadas en el Artículo 62 del Decreto Legislativo 1278
7	Para la presentación de las valorizaciones deben ser presentados en Pioneer Plastificados, en (01) Juego físico y (01) USB de la valorización escaneado.

12. COMPROMISO DEL CONTRATISTA

El Contratista se compromete al fiel cumplimiento del plan de trabajo proporcionado por el área usuaria para el servicio objeto de contratación.

13. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la prestación de servicio a contratar es de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, el cual iniciará al día siguiente de la firma del contrato y cuya vigencia será hasta agotar la cantidad de toneladas a contratar.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio para el pago a favor del contratista, será otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, efectuándose en forma mensual.

15. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

De acuerdo con el artículo 143° del Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- El pago se efectuará deduciéndose si fuera el caso, los descuentos por penalidades por mora o sanciones por incumplimiento.
- Conformidad de la prestación del servicio otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- Informe del Contratista de la prestación del servicio (deberá remitir información tratada en el cuadro 08.
- Comprobante de pago.

16. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivo y sustentado que, el mayor tiempo transcurrido no le resulte 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.

16.1.- Otras penalidades a que está expuesta el contratista del servicio en caso de incumplimiento o mal otorgamiento del servicio

El cumplimiento del servicio estará sujeto a la observancia del programa de trabajo del área usuaria, al cumplimiento de los horarios establecidos, a la disponibilidad de todo los accesorios y herramientas dispuestas, y algunos aspectos de detalle que aseguren un óptimo servicio, caso contrario se aplicarán las penalidades que deberán estar reguladas en la suscripción del contrato, siendo las siguientes:

CUADRO N° 09-ITEM 01- Sanciones por deficiencias observadas en la prestación del servicio objeto de la convocatoria

ITEM	DEFICIENCIA PENALIDAD	UNIDAD DE MULTA
1	Comportamiento inapropiado del personal con respecto al público en general durante el servicio de alquiler contratado.	2 x K por caso por día

2	Abandono de un vehículo cargado en la vía pública o por entorpecer el tránsito con el vehículo recolector por más de 4 horas.	2 x K por caso por día
3	Ausencia de paneles laterales con su nombre y logo distintivo de la municipalidad de Miraflores tal como lo estipula el contrato.	0.5 x K por vehículo por día
4	Manejo de vehículo por conductor sin portar la licencia o licencia no permitida.	2 x K por caso por día
5	Incumplimiento en la entrega de los residuos en el sitio de disposición final autorizado, o detección de un vehículo cargando residuos fuera de su ruta.	8 x K por caso por día
6	Permitir segregar y/o seleccionar residuos en los vehículos alquilados.	2 x K por caso por día
7	Falta de extintores, triángulos de seguridad, conos entre otros elementos de seguridad a las unidades vehiculares del servicio de alquiler	0.5 x K por caso por día
8	Utilización de un vehículo no registrado o un vehículo sin debida autorización.	2 x K por vehículo por día
9	Incumplimiento en los horarios, frecuencias y rutas de recolección de residuos sólidos en el momento programado.	2 x K por caso por día
10	Aumentar de manera indebida o artificial el peso de los residuos sólidos transportado en las unidades vehiculares recolectoras del servicio de alquiler	2 x K por caso por día
11	Negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios que realicen los supervisores y/o inspectores de la municipalidad de Miraflores.	2 x K por día de servicio
12	Conducir a una velocidad que no permita a los ayudantes recoger los residuos sólidos dispersados o que se caen de la bolsa durante el recojo	2x K por vehículo por día
13	Por no contar con revisión técnica (Camionetas de supervisión y posteriormente camiones compactos, camión baranda, cisterna, camión de baranda de brazo hidráulico y camionetas y/o SOAT vigente).	2 x K por vehículo por día
14	Presencia inadecuada de chofer (uniforme incompleto)	2 x K por caso por día.
15	Por consumo de bebidas alcohólicas y/o uso de sustancias psicoactivas por parte del conductor durante el servicio, el cual deberá ser acreditado con prueba de dosaje etílico y/o examen toxicológico.	2 x K por caso por día.
16	Por pedir dinero al contribuyente por parte del conductor a cambio de recoger sus residuos	2 x K por caso por día.
17	Por no realizar el lavado y desinfección diario de las unidades	2 x K por vehículo por día
18	Por llegar el vehículo alquilado después de la hora de inicio de la prestación de servicio (incumplimiento del horario del servicio de alquiler de vehículo contratado)	2x K por vehículo por día
19	Por no presentar la unidad vehicular reemplazo y/o reten en cuanto la necesidad lo amerite	2 x K por vehículo por día.
20	Si el supervisor de la empresa contratista no se encuentra presente en el servicio	2 x K por caso por día.
21	Por no tener operativo y/o encendido el GPS	2 x K por vehículo por día.
22	En caso que las unidades vehiculares y equipos no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos establecido en los términos de referencia	2 x K por caso por día.
23	En caso el chofer del vehículo no cuente con EPP u no cumpla con medidas de seguridad dictado por las autoridades sectoriales correspondiente.	2 x K por caso por día.
24	No cumplir en enviar una unidad vehicular en el turno programado	2 x K por caso por día.
25	No presentar o presentar incompleta la información solicitado por los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, tales como Tarjeta de Propiedad, SOAT, permisos, autorizaciones y registros, todos vigentes durante la inspección y demás documentos solicitada en el presente requerimiento y según norma legal vigente.	2 x K por caso por día.

K= 5% de la UIT

- La penalidad establecida en la tabla se aplicará en los casos de incumplimiento independiente a la demora en el cumplimiento de la prestación.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, será causal de resolución de contrato.

17. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

- La Municipalidad de Miraflores, por medio de los supervisores y/o inspectores municipales, efectuará diariamente la supervisión del servicio contratado comunicando las observaciones y/o deficiencias al supervisor de la Empresa Contratista para su inmediata subsanación, en los casos que la empresa Contratista no se subsane la deficiencia observada, ambos supervisores deberán suscribir una acta donde se deja constancia la deficiencia incurrida en la prestación del servicio, especificando el lugar, hora, fecha y la afectación al servicio. En el caso de que el supervisor de la empresa contratista se niegue a firmar dicha acta, se notificará mediante carta dirigida a la empresa contratista.
- La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, mediante una Carta dentro de las 24 horas de ocurrida la observación y/o deficiencia comunicara a la empresa Contratista la aplicación de la penalidad correspondiente.
- La Empresa Contratista podrá solicitar la reconsideración a la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, mediante solicitud fundamentada sobre la aplicación de la penalidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibido la aplicación de la penalidad.
- La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes deberá pronunciarse respecto a la reconsideración dentro de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, cumplido el plazo y no habiendo respuesta, se entiende por levantada la PAPELETA DE PENALIDAD, no correspondiendo la aplicación de la penalidad.
- Las penalidades serán deducidas de la facturación correspondiente al mes en que se cometieron las infracciones.

18. ADELANTOS

La Entidad no otorga adelantos para la presente contratación.

19. SUBCONTRATACIÓN

La Entidad no autoriza la **SUBCONTRATACIÓN** para la presente contratación.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio, de alquiler de unidades se rige por el sistema PRECIOS UNITARIOS

20.1. PRECIOS UNITARIOS: POR PESAJE

- a) Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la Recolección, transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos del ámbito Municipal (Camiones compactadoras 21 m3 como mínimo)
- b) Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transporte hasta la disposición final de maleza generado durante el mantenimiento de las áreas verdes públicas. (Camión baranda de 20 m3 con descarga hidráulica como mínimo y camión baranda de brazo hidráulico de 30 m3 como mínimo)

21 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al art. 40 de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, la responsabilidad del Contratista será por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

22 ANTICORRUPCION

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, 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, 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, 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 servicio cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



23 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Registro de empresa Prestadora de Servicios de residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS registrada ante el MINAM.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple vigente de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de empresa Prestadora de Servicios de residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS registrada ante el MINAM.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																	
	<p>Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos de competencia municipal</p> <table><tr><td>Tipo</td><td>:</td><td>Camión Compactador</td></tr><tr><td>N° de Vehículos</td><td>:</td><td>13</td></tr><tr><td>Tracción</td><td>:</td><td>6x2 o 6x4</td></tr><tr><td>Condición</td><td>:</td><td>Buena</td></tr><tr><td>Año</td><td>:</td><td>Año Modelo 2022 en adelante (*)</td></tr><tr><td>Capacidad Mínima</td><td>:</td><td>21 m3</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">Adicionalmente deberán contar con 02 Unidades de Retén con igual o mejores condiciones. <p>Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transporte hasta la disposición final de maleza generado durante el mantenimiento de las áreas verdes públicas.</p> <table><tr><td>Tipo</td><td>:</td><td>Camión Baranda con Descarga Hidráulica</td></tr><tr><td>N° de Vehículos</td><td>:</td><td>01</td></tr><tr><td>Condición</td><td>:</td><td>Buena y en óptimas condiciones</td></tr><tr><td>Año</td><td>:</td><td>Año Modelo 2022 en adelante (*)</td></tr><tr><td>Capacidad Mínima</td><td>:</td><td>20 m3</td></tr></table>	Tipo	:	Camión Compactador	N° de Vehículos	:	13	Tracción	:	6x2 o 6x4	Condición	:	Buena	Año	:	Año Modelo 2022 en adelante (*)	Capacidad Mínima	:	21 m3	Tipo	:	Camión Baranda con Descarga Hidráulica	N° de Vehículos	:	01	Condición	:	Buena y en óptimas condiciones	Año	:	Año Modelo 2022 en adelante (*)	Capacidad Mínima	:	20 m3
Tipo	:	Camión Compactador																																
N° de Vehículos	:	13																																
Tracción	:	6x2 o 6x4																																
Condición	:	Buena																																
Año	:	Año Modelo 2022 en adelante (*)																																
Capacidad Mínima	:	21 m3																																
Tipo	:	Camión Baranda con Descarga Hidráulica																																
N° de Vehículos	:	01																																
Condición	:	Buena y en óptimas condiciones																																
Año	:	Año Modelo 2022 en adelante (*)																																
Capacidad Mínima	:	20 m3																																

	<p>Tipo : Camión Baranda con brazo hidráulico</p> <p>N° de Vehículos : 01</p> <p>Condición : Buena y en óptimas condiciones</p> <p>Año : Año Modelo 2022 en adelante (*)</p> <p>Capacidad Mínima : 30 m3</p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (no cabe presentar declaración jurada). <u>La antigüedad de año modelo deberá ser acreditada mediante la tarjeta de propiedad o boleta informativa.</u> - Copia de las Tarjetas Únicas de Circulación Electrónicas emitidas por le MTC de cada vehículo propuesto. <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá contar con una Planta de Maestranza destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el inciso 8 del artículo 8° y el artículo 49° del Reglamento de la Ordenanza N°1778-MML y el artículo 60° del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual será acreditada mediante contrato de arrendamiento, u otro documento que acredite propiedad o posesión además de la licencia de funcionamiento respectivo para el cumplimiento de tales fines dentro de LIMA PROVINCIAS, LIMA METROPOLITANA Y REGIÓN CALLAO. - Contar con la disponibilidad de un Relleno Sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado para la disposición final de los residuos, el cual deberá estar registrada en el MINAM o DIGESA <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. - Contrato vigente y/o documentos de propiedad que demuestren contar la disponibilidad de un Relleno Sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado para la disposición final de los residuos, el cual deberá estar registrada en el MINAM o DIGESA
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Director Técnico de Operaciones Un (01) Ingeniero Sanitario o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado, el cual será responsable de las operaciones del servicio a contratar, con un</p>

	<p>mínimo de diez (10) años de experiencia realizando actividades de dirección técnica y/o coordinación y/o supervisión general en EO-RS y/o EPS-RS.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado y/o título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. El postor debe señalar el nombre y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso el Ingeniero Sanitario o Ambiental no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Un (01) Director Técnico de Operaciones Con un mínimo de diez (10) años de experiencia realizando actividades de dirección técnica y/o coordinación y/o supervisión general en EO-RS y/o EPS-RS.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 140,000,000.00 (CIENTOCUARENTA MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <i>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL, y/o SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE MALEZA, O SERVICIO ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA RECOLECCION, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, MALEZA DEL AMBITO</i></p> <p><u>Acreditación:</u> 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, comprobante de detracción, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de</p>

pago con sello pagado o cancelado por parte de la entidad contratante o cliente, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal.....) del numeral de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Lima Metropolitana^{11 12}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con</p>	

¹¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<p>reconocimiento internacional.¹³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁶.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Lima Metropolitana^{19 20}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²¹.</p>	

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²² , y estar vigente ²³ a la fecha de presentación de ofertas.	
C.4 Práctica: Responsabilidad hídrica <u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
C.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Lima Metropolitana ²⁴ ²⁵ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁶ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁷ , y estar vigente ²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁹	<p align="center">(Máximo 2 puntos)</p> Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u> Renovación (a la firma del contrato) MEJORA DE TODOS LOS CAMIONES COMPACTADORES POR UNIDADES DEL AÑO MODELO 2024: 15 unidades COMPACTADORES, de condición NUEVAS, con una antigüedad del año Modelo 2024, con Tecnología superior a Euro 4.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la prestación de una Declaración Jurada en forma clara, señalando las mejoras indicadas, cuya implementación será durante la vigencia del contrato</p> <p><u>Criterio:</u> Para obtener puntaje establecido el postor debe indicar que la mejora no significa costo adicional para la Municipalidad</p> <div data-bbox="311 1077 1013 1742" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora:</p> <ul style="list-style-type: none"> Renueva (10 PUNTOS) NO Renueva (0 PUNTOS)
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p>

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³² acorde con ISO 9001:2015³³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere "IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO"³⁴.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁵. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁶ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁷, y estar vigente³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁹

Importante

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

³⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

(II) ITEM N° 02

1. AREA SOLICITANTE

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES BARANDA PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE OBJETOS EN DESUSO, ALQUILER DE UNIDADES PARA EL LAVADO DE VEREDAS Y ALQUILER DE BARREDORAS PARA ESPACIOS PÚBLICOS.**

CUADRO N° 01-ITEM 02: Objeto de la Contratación

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICIÓN FINAL DE OBJETOS EN DESUSO Y DE OPERATIVOS DE LIMPIEZA PÚBLICA	SERVICIO	36 MESES
2	ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES Y EQUIPOS PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE VEREDAS DE LAS VÍAS PÚBLICAS	SERVICIO	36 MESES
3	ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES Y EQUIPOS PARA EL BARRIDO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS	SERVICIO	36 MESES

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar los servicios de limpieza pública al término del Contrato N°39-2019 y cumplimiento de los mandatos normativos señalados en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, Decreto Legislativo N°1278 "LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS" y su Reglamento y modificaciones.

Asimismo, mantener el Distrito de Miraflores en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que los pobladores del distrito desarrollen sus actividades en una ciudad limpia y saludable.

4. ANTECEDENTES

Se encuentra establecido en el artículo 24°, numeral 24.1, de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada con D.L. N° 1278 y modificada con el D.L. N° 1501 que: "Las Municipalidades Distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para: a) Asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos."

Asimismo, a la fecha se encuentra vigente la Ley N°31254 "Ley que Prohíbe la Tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales"; lo que implica la administración directa del servicio de recolección de residuos sólidos; por lo que, con la finalidad de evitar cualquier desfase y/o interrupción del servicio de limpieza pública, corresponde se realice la Contratación del servicio de ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES Y EQUIPOS DE LIMPIEZA PÚBLICA PARA EL DISTRITO DE MIRAFLORES.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- Contratar a una empresa operadora con experiencia en Recolección, transporte, disposición final de residuos sólidos y/o afines, que brinde el SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES BARANDA PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE OBJETOS

EN DESUSO, ALQUILER DE UNIDADES PARA EL LAVADO DE VEREDAS Y ALQUILER DE BARREDORAS PARA ESPACIOS PUBLICOS

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 6.1 El servicio comprende en ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES Y EQUIPOS DE LIMPIEZA para realizar las actividades de (1) **recolección, transporte hasta la disposición final de objetos en desuso y de operativos de limpieza pública** con servicios en 3 turnos y una frecuencia de lunes a domingo; (2) **lavado y desinfección de veredas de las vías públicas** con servicios en 3 turnos y una frecuencia de lunes a sábado; (3) **barrido de los espacios públicos** con una frecuencia de lunes a domingo; durante (36) meses. en el ámbito del distrito de Miraflores.
- 6.2 Las operaciones de recolección y transporte se ejecutarán de acuerdo a las rutas asignadas por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, mientras que la disposición final se realizará en un relleno sanitario debidamente autorizado, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.
- 6.3 El postor deberá acreditar que cuenta mínimamente con la siguiente flota vehicular y equipos para el servicio de ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES Y EQUIPOS DE LIMPIEZA PÚBLICA PARA EL DISTRITO DE MIRAFLORES.

CUADRO N° 02-ITEM 02: Flota Vehicular y Equipos

CORPORACIÓN DE FOMENTO VEHICULAR Y EQUIPOS					
Nº	DESCRIPCIÓN	TIPO DE VEHICULO	CANTIDAD	VEHICULO RETEN	CANTIDAD DE VEHICULOS
1	ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICIÓN FINAL DE OBJETOS EN DESUSO Y DE OPERATIVOS DE LIMPIEZA PÚBLICA	CAMIÓN BARANDA CON DESCARGA HIDRÁULICA DE 20 M3	2	-	2
2	ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES Y EQUIPOS PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE VEREDAS DE LAS VIAS PÚBLICAS	CAMIÓN CISTERNA 4000 GALONES CON HIDROLAVADORA Y ACCESORIOS	1	-	1
		CAMIÓN BARANDA 20 M3 CON HIDROLAVADORA Y ACCESORIOS	2	-	2
		CAMIONETAS CON HIDROLAVADORA Y ACCESORIOS	3	-	3
3	ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES Y EQUIPOS PARA EL BARRIDO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS	MÁQUINA BARREDORA DE PISTAS CON ANCHO DE LIMPIEZA DE 1.80 M. COMO MÍNIMO.	1	-	1
		MÁQUINA BARREDORA DE VEREDA CON ANCHO DE LIMPIEZA DE 1.00 M. COMO MÍNIMO Y MÁXIMO 2 M.	13	2	15
	TOTAL VEHICULOS		22	2	24

- 6.4 Todos los vehículos y equipos deberán tener una antigüedad mínima del Año Modelo 2022, asimismo, deberán contar con tarjeta única de circulación emitida por el MTC, a excepción de las barredoras en caso de tener sistema de funcionamiento eléctrico.

- 6.5 Los camiones Barandas con descarga hidráulica deberá tener como capacidad mínima 20 m3; y deberán tener condición Buena.
- 6.6 El camión cisterna deberá tener como mínimo una capacidad de 4000 galones (con una hidrolavadora de una Presión de 200 BAR, con 2 pistolas de alta Presión y 100 metros de largo de manguera)
- 6.7 Los camiones baranda de 20m3 con Hidrolavadora y accesorios deberán contar con un Equipo hidrolavadora de 150 BAR con motor y tanque de agua de 1M3 – 1,000 litros y manguera 100 metros y accesorios.
- 6.8 Las camionetas con Hidrolavadora y accesorios deberán contar con un Tanque 1 M3 – 1,000 litros y Equipo hidrolavadora de 150 BAR con motor, manguera 100 metros y accesorios.
- 6.9 La Barredora de Pista deberá tener como mínimo de 2.00 M3 de capacidad de bodega y 3 escobillones, Ancho de limpieza de 1.80 m. como mínimo.
- 6.10 Las Barredoras de Veredas deberán contar con un Rendimiento de trabajo de 7000 m2/h; ancho de limpieza de 1.00 m. como mínimo y máximo 2 m.
- 6.11 Servicio de alquiler de camión baranda con descarga hidráulica (Servicio de Acción Rápida) para la recolección, transporte hasta la disposición final de objetos en desuso y operativos de limpieza, la empresa contratista deberá brindar el servicio de alquiler de dos (02) camiones barandas de 20 M3 con descarga hidráulica de capacidad como mínimo, para la prestación del servicio en los tres turnos del día de lunes a domingo. Estas unidades deberán de contar con descarga hidráulica con la finalidad de facilitar la descarga de los residuos recolectados.

CUADRO N° 03-ITEM 02- Viajes y frecuencia – Objetos en Desuso y Operativos de Limpieza

TIPO DE UNIDAD	NUMERO DE UNIDADES	TURNO			VIAJES POR DIA	FRECUENCIA
		1ER TURNO	2DO TURNO	VIAJES POR DIA		
Camión Baranda 20 M3 con descarga hidráulica	2	2	2	2	6	Diaria, de lunes a domingo (incluye feriados)

CUADRO N° 04-ITEM 02- Horarios Objetos en Desuso y Operativos de Limpieza

Turno	Horario	Cantidad de Camión Baranda de 20 M3 con descarga hidráulica para el Servicio de transporte y disposición final de objetos en desuso y operativos de limpieza pública.
1ER TURNO	07:00-15:00	2
2DO TURNO	15:00-23:00	2
3ER TURNO	23:00-07:00	2

- 6.12 El servicio de alquiler de unidades vehiculares y equipos para el lavado y desinfección de veredas de las vías públicas se realizará seis días a la semana, con un (01) camión cisterna de capacidad de 4000 galones (con una hidrolavadora de una Presión de 200 BAR, con 2 pistolas de alta Presión y 100 metros de largo de manguera), tres (03) camionetas (equipado con Tanque 1 M3 – 1,000 litros y Equipo hidrolavadora de 150 BAR con motor, manguera 100 metros y accesorios) y dos (02) camiones baranda de 20m3 (equipado con Equipo hidrolavadora de 150 BAR con motor y tanque de agua de 1M3 – 1,000 litros y manguera 100 metros y accesorios), cada unidad estará equipada

con agua que permita su uso en el horario de trabajo, además deberá estar equipada con manguera y accesorios para la ejecución de servicios de lavado a presión y desinfección de superficies de veredas de las vías públicas, prestaran servicio en los siguientes turnos:

CUADRO N° 05-ITEM 02- Viajes y frecuencia – Alquiler de unidades vehiculares y equipos para el lavado y desinfección de veredas de las vías públicas

TIPO DE UNIDAD	NUMERO DE UNIDADES	TURNO			VIAJES POR DIA	FRECUENCIA
		MAÑANA	TARDE	NOCHE		
Camión Cisterna 4000 galones con hidrolavadora y accesorios	1	1	-	1	2	Lunes a Sábado
Camión Baranda 20 M3 con Hidrolavadora y accesorios	2	2	-	-	2	Lunes a Sábado
Camionetas con Hidrolavadora y accesorios	3	3	-	-	3	Lunes a Sábado

CUADRO N° 06-ITEM 02- Horarios Objetos en Desuso y Operativos de Limpieza

Tipo Unidad	Turno	Servicio	Horario	Chofer
Camión Cisterna 4000 galones con hidrolavadora y accesorios	Mañana	Lavado y desinfección de veredas de los Parques y Plazas	08:00-16:45	1
	Noche	Lavado y desinfección de veredas de calles y/o avenidas y/o parques	21:00-05:45	1
Camión Baranda 20 M3 con Hidrolavadora y accesorios	Mañana	Lavado monumentos y otros.	07:00-15:45	2
Camionetas con Hidrolavadora y accesorios	Mañana	Lavado y desinfección de puntos letrinas		3

- 6.13 El servicio de alquiler de unidades vehiculares y equipos para el barrido de los espacios públicos se requiere el servicio de barrido de las veredas de ambos lados de las calles, bermas laterales y centrales de las avenidas, veredas de los pasajes y áreas peatonales, veredas de parques, alamedas, plazas y plazuelas del distrito. El servicio se realizará de lunes a domingo.

CUADRO N° 07-ITEM 02- Km/Eje y frecuencia – Alquiler de unidades vehiculares y equipos para el barrido de los espacios públicos

Servicio	Cuantificación Km- Eje (Día)	1 Mes	36 meses	Frecuencia
Máquina barredora de pistas con ancho de limpieza de 1.80 m. como mínimo.	85	2,585	31,025	Diaria, de lunes a domingo (incluye feriados)
Máquina barredora de pistas con ancho de limpieza de 1.80 m. como mínimo.				

CUADRO N° 08-ITEM 02- Horarios – Alquiler de alquiler de unidades vehiculares y equipos para el barrido de los espacios públicos

Turno	HORARIOS	Servicio	Maquinaria	Cuantificación en Km-Eje
1ER TURNO	6:00 a 14:00 horas	Limpieza Playas y vías de accesos	1 Barredora de Pista con 02 Técnicos Especialistas en Manejo	5
	6:00 a 14:00 horas	Barrido de calles, avenidas y todo espacio de tránsito peatonal.	12 Barredoras de Veredas cada uno con 02 Técnicos Especialistas en Manejo	70
2DO TURNO	15:00 a 21:00 horas	Mantenimiento de limpieza de vías públicas (papeleo)	1 Barredora de Vereda cada uno con 02 Técnicos Especialistas en Manejo.	5
3ER TURNO	22:00 a 2:00 horas	Mantenimiento de limpieza de vías públicas (papeleo)	1 Barredora cada uno con 02 Técnicos Especialistas en Manejo.	5
Total				85

- 6.14 Cabe precisar que tanto las frecuencias y los horarios de los tres servicios podrán ser modificados por el bien del servicio, previa coordinación entre la entidad y la empresa contratista.
- 6.15 Los viajes señalados en el cuadro N° 03, 05, es la cantidad mínima que debe presentar la empresa contratista; sin embargo, el área usuaria podrá requerir el incremento de vehículos de acuerdo a la generación de residuos sólidos y según disponibilidad del contratista.
- 6.16 Las prestaciones de todos los servicios serán valorizadas en función al SERVICIO MENSUAL.
- 6.17 Todos los vehículos de los tres servicios deberán iniciar los servicios sin carga alguna, limpios y lavados.
- 6.18 En las fechas de mayor generación de residuos y demanda de los mismos, la Empresa deberá contar con unidades suficiente para mitigar la demanda de los tres servicios.
- 6.19 Las Barredoras, deberán comenzar los servicios limpios y lavados, condición que verificará el supervisor encargado de la Municipalidad de Miraflores. El cual se suscribirá un acta al inicio de las operaciones por parte del área usuaria.
- 6.20 El contratista asumirá todos los gastos que demande la prestación del servicio a contratar, combustible, mantenimiento de los vehículos y todos los costos que demanda mantener operativo el servicio de alquiler.
- 6.21 Cada Barredora mecánica que preste servicio de alquiler deberán ser operados por 01 técnicos operadores Especialistas en Manejo de estas máquinas.
- 6.22 Los Técnicos deberán contar con equipo de comunicación, plano de ruta, documentación de la unidad e indumentaria de protección personal durante la prestación del servicio.
- 6.23 Ante el desperfecto de cualquier de las barredoras mecánicas del contratista deberá sustituirla con otra similar o mejores características de manera inmediata.
- 6.24 Los residuos sólidos serán dispuestos en Bolsas Negras (capacidad de 140 L con 3 micras de espesor y que deberán contar con certificado D2W Biodegradable) y ubicadas en puntos estratégicos (las que serán comunicadas vía correo electrónico por el área usuaria de manera oportuna) para que sean recogidos por las Unidades de Recolección; el costo de las bolsas será asumido por el Contratista, y deberá acreditar su implementación en su propuesta técnica mediante el certificado respectivo.

- 6.25 La Barredora de Pista deberá ser de año modelo 2022 como mínimo; contar con una capacidad de bodega de 2.00m³ como mínimo y tener 3 escobillones como mínimo, siendo su área de limpieza de 1.80m de ancho de la vía vehicular como mínimo.
- 6.26 Las Barredoras de Veredas deberá ser de año modelo 2022 como mínimo; tener un rendimiento mínimo de 7,000m²/h, siendo su área de limpieza de 1.00m de ancho de la vía peatonal como mínimo y máximo 2.00m.
- 6.27 El servicio deberá de contar con Sistema de comunicación, conos, cintas reflectivas, sistema de seguridad, el costo será asumido por el Contratista.
- 6.28 El contratista será responsable de custodiar las barredoras durante el tiempo que se realice el servicio.
- 6.29 Las Barredoras con las características técnicas indicadas en los términos de referencia deberán estar aptas para dar inicio a las actividades una vez suscrito el contrato.
- 6.30 Las barredoras, con excepción de las eléctricas, deberán contar con Sistema de Posicionamiento Geo Satelital (GPS) lo que deberá acreditarse con certificado y/o constancia de instalación en la propuesta técnica
- 6.31 Todos los servicios de alquiler de vehículos incluye conductor; es decir, los camiones recolectores serán conducidos y operados diariamente y en cada turno por los conductores profesionales de la empresa contratista; estos conductores serán de la categoría A- III-B como mínimo; asimismo, la empresa contratista administrará por su cuenta y costo a los conductores profesionales para la eficiente prestación de los servicios; quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y tributarias. Estos conductores profesionales no tendrán ningún vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 6.32 Todos los servicios de alquiler de vehículos es a todo costo; por lo que, el contratista asumirá el costo de: mantenimiento preventivo y correctivo, combustible, aceites y lubricantes, equipamiento de cada unidad vehicular, seguro vehicular contra todo riesgo (cuya cobertura de Responsabilidad Civil no será menor a Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos (\$50,000.00), SOAT, y toda la documentación necesaria para la operatividad de los vehículos, durante todo el periodo de prestación del servicio.
- 6.33 Todos los vehículos y equipos saldrán diariamente a prestar el servicio desde el punto de control ubicado en la base (Av. Angamos este 1890 – Surquillo); asimismo, al término de ambos servicios deberán reportarse con el supervisor asignado por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- 6.34 Todos los vehículos y equipos de los servicios serán presentados diariamente y en cada turno, en buen estado de operatividad; siendo los supervisores de la Municipalidad quienes verificarán el estado de presentación de cada unidad vehicular.
- 6.35 En el punto de control, diariamente y en cada turno la Entidad proporcionará (02) ayudantes para cada camión baranda; estos ayudantes serán obreros de la Municipalidad de Miraflores.
- 6.36 Todas las unidades vehiculares deberán contar con Sistema de Posicionamiento Geo Satelital (GPS), lo que deberá acreditarse con certificado y/o constancia de instalación en la propuesta técnica; para el respectivo monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa, la entidad podrá solicitar los reportes de los diferentes turnos del servicio de recolección, con el fin de garantizar el cumplimiento de las rutas asignadas.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

El servicio deberá ser prestado por una Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) registrada ante DIGESA, o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), que cuente

con experiencia en actividades de recolección, transporte y/o disposición final, lavado, barrido con unidades vehiculares y equipos; además de cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental, salud y transporte, a que están obligadas dentro de los alcances de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento, la Ordenanza Municipal de Lima MML N° 1778 y su reglamento, así como las modificaciones de estas normas debiendo además de cumplir con lo siguiente:

- Disponer de unidades apropiadas en perfecto estado de operatividad para el transporte de residuos en desuso, lavado y desinfección y barrido; cumpliendo con los estándares nacionales e internacionales (D.S N° 058-2003-MTC) y otras normas legales vigentes.
- Contar con la documentación en regla;
 - IV. Registro de empresa Prestadora de Servicios de residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS registrada ante el MINAM.
 - V. Copia de las Tarjetas Únicas de Circulación Electrónicas emitidas por le MTC de cada vehículo propuesto, a excepción de las barredoras en caso de tener sistema de funcionamiento eléctrico.
 - VI. Contar con la disponibilidad de un Relleno Sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado para la disposición final de los residuos, el cual deberá estar registrada en el MINAM o DIGESA
- La empresa contratista del servicio presentará al área usuaria la relación de vehículos para la ejecución del servicio adjuntando copia simple legible de la tarjeta de propiedad de cada vehículo, Las Unidades Vehiculares propuestas deberán ser propias, o alquiladas o con arrendamiento financiero (Leasing), debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler y/o contrato de arrendamiento financiero y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de los vehículos.
- El costo por la disposición final de los residuos sólidos en el Relleno Sanitario estará a cargo de El Contratista.
- El contratista deberá contar con una Planta de Maestranza destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el inciso 8 del artículo 8° y el artículo 49° del Reglamento de la Ordenanza N°1778-MML y el artículo 60° del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual será acreditada mediante contrato de arrendamiento, u otro documento que acredite propiedad o posesión además de la licencia de funcionamiento respectivo para el cumplimiento de tales fines dentro de LIMA PROVINCIAS, LIMA METROPOLITANA Y REGIÓN CALLAO.
- El contratista será responsable por los posibles daños que se causen a terceros, acreditado con la póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros y el SOAT de cada vehículo que se establece como mandato legal.

8. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y BARREDORAS DE PISTAS

- 01 extintor
- Luces de peligro.
- 02 conos de seguridad y/o Triangulo.
- 01 botiquín de primeros auxilios presentando medicamentos y vigentes.
- 01 llanta de repuesto
- Vinil laterales.

9. REQUERIMIENTO MINIMO DEL PERSONAL DEL SERVICIO

9.1 PERSONAL CLAVE

- **Dos (02) supervisor; uno por turno (Día y Noche)**

Para la coordinación del servicio el contratista tendrá un (01) supervisor por turno, con experiencia no menor a tres (03) años en la supervisión de servicios de limpieza pública.

TOTAL 02 SUPERVISORES

9.2 PERSONAL NO CLAVE

- **Dos (02) Choferes para cada baranda con descarga hidráulica**

El personal asignado para cada unidad vehicular que estará compuesto por 01 chofer con brevete A-II B Profesional como mínimo (con licencia vigente). **TOTAL 2 CHOFERES**

- **Un (01) Chofer para cisterna**

El personal asignado para cada unidad vehicular que estará compuesto por 01 chofer con brevete A-III B Profesional como mínimo (con licencia vigente). **TOTAL 1 CHOFER**

- **Dos (02) Choferes para cada baranda con hidrolavadora**

El personal asignado para cada unidad vehicular que estará compuesto por 01 chofer con brevete A-II B Profesional como mínimo (con licencia vigente). **TOTAL 2 CHOFERES**

- **Tres (03) Chofer para camionetas**

El personal asignado para cada unidad vehicular que estará compuesto por 01 chofer con brevete A-II B Profesional como mínimo (con licencia vigente). **TOTAL 3 CHOFERES**

- **Veintitrés (23) Operador especialistas**

➤ **Operador especialista en manejo del sistema de descarga hidráulica**

El Camión Baranda con descarga hidráulica deberá contar con 01 operador en manejo del sistema hidráulico por cada turno.

TOTAL 02 OPERADORES.

➤ **Operador especialista en sistema de riego**

La cisterna deberá contar con 01 operador en manejo del sistema de riego.

TOTAL 01 OPERADOR.

➤ **Operadores especialistas en el Manejo del equipo Hidrolavadora**

Los camiones Baranda y las camionetas con equipo Hidrolavadora deberá contar con 01 operador en manejo del equipo Hidrolavadora

TOTAL 05 OPERADORES

➤ **Operadores especialistas en manejo de Barredoras de pistas**

Las barredoras de pistas serán operadas por 01 persona por turno con conocimiento y/o experiencia demostrable en manejo de estas máquinas.

TOTAL 02 OPERADORES

➤ **Operadores especialistas en manejo de Barredoras de veredas**

Las barredoras de veredas serán operadas por 01 persona con conocimiento y/o experiencia demostrable en manejo de estas máquinas.

TOTAL 13 OPERADORES

La experiencia mínima que cada operador deberá tener es de 6 meses como mínimo acreditado con constancias o certificado de trabajo que deberá ser acreditado en el perfeccionamiento del contrato.

Es de precisar que la documentación del personal no clave se presentará al momento de la firma del contrato.

10. UNIFORMES Y EPPS DEL PERSONAL DEL SERVICIO

El PERSONAL NO CLAVE, deberán estar uniformados de acuerdo a las siguientes características:

- Zapato
- Uniforme completo
- Chaleco de seguridad con cinta reflectiva
- Protector de boca (mascarilla)
- Gorra, Fotocheck
- Guantes (operadores)

11. VALORIZACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista presentará un informe MENSUAL del servicio realizado dentro del plazo de los primeros cinco días del mes siguiente ante la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas verdes de la Municipalidad de Miraflores, el cual se detallará lo siguiente:

CUADRO N° 08-ITEM 01- Requisitos De La Valorización Del Servicio

Ítem	Detalle
1	Descripción del servicio
2	Detalle de las zonas de labores relación de viajes del servicio de alquiler de camión baranda de 20 m3 y de 30 m3, camión cisterna, y camionetas, barredoras especificando tipo de servicio, fecha.
3	Lista, placas, datos de los operadores, recorrido de las unidades que realizaron el servicio
4	Copia de Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental — DIGESA del Ministerio de Salud. Se precisa que el registro debe incluir los servicios, objeto de la convocatoria que corresponde a la competencia de la DIGESA o Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO) ante el MINAM según lo dispuesto en el literal q) del artículo 19 y cumplir con las obligaciones tratadas en el Artículo 62 del Decreto Legislativo 1278
5	Para la presentación de las valorizaciones deben ser presentados en Pioneer Plastificados, en (01) Juego físico y (01) USB de la valorización escaneado.

12. COMPROMISO DEL CONTRATISTA

El Contratista se compromete al fiel cumplimiento del plan de trabajo proporcionado por el área usuaria para el servicio objeto de contratación.

13. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la prestación de servicio a contratar es 1095 días, el cual iniciará al día siguiente de la firma del contrato .

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio para el pago a favor del contratista, será otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, efectuándose en forma mensual.

15. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

De acuerdo con el artículo 143° del Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar

con la siguiente documentación:

- El pago se efectuará deduciéndose si fuera el caso, los descuentos por penalidades por mora o sanciones por incumplimiento.
- Conformidad de la prestación del servicio otorgada por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- Informe del Contratista de la prestación del servicio (deberá remitir información tratada en el cuadro 08.
- Comprobante de pago.

16. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivo y sustentado que, el mayor tiempo transcurrido no le resulte 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.

16.1.- Otras penalidades a que está expuesta el contratista del servicio en caso de incumplimiento o mal otorgamiento del servicio

El cumplimiento del servicio estará sujeto a la observancia del programa de trabajo del área usuaria, al cumplimiento de los horarios establecidos, a la disponibilidad de todo los accesorios y herramientas dispuestas, y algunos aspectos de detalle que aseguren un óptimo servicio, caso contrario se aplicarán las penalidades que deberán estar reguladas en la suscripción del contrato, siendo las siguientes:

CUADRO N° 09-ITEM 01- Sanciones por deficiencias observadas en la prestación del servicio objeto de la convocatoria

ITEM	DEFICIENCIA PENALIDAD	UNIDAD DE MULTA
1	Comportamiento inapropiado del personal con respecto al público en general durante el servicio de alquiler contratado.	2 x K por caso por día
2	Abandono de un vehículo cargado en la vía pública o por entorpecer el tránsito con el vehículo recolector por más de 4 horas.	2 x K por caso por día
3	Ausencia de paneles laterales con su nombre y logo distintivo de la municipalidad de Miraflores tal como lo estipula el contrato.	0.5 x K por vehículo por día
4	Manejo de vehículo por conductor sin portar la licencia o licencia no permitida.	2 x K por caso por día
5	Falta de extintores, triángulos de seguridad, conos entre otros elementos de seguridad a las unidades vehiculares del servicio de alquiler	0.5 x K por caso por día
6	Utilización de un vehículo no registrado o un vehículo sin debida autorización.	2 x K por vehículo por día
7	Incumplimiento en los horarios, frecuencias y rutas de recolección de residuos sólidos en el momento programado.	2 x K por caso por día

8	Negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios que realicen los supervisores y/o inspectores de la municipalidad de Miraflores.	2 x K por día de servicio
9	Presencia inadecuada del chofer y operarios (uniforme incompleto)	2 x K por caso por día.
10	Por consumo de bebidas alcohólicas y/o uso de sustancias psicoactivas por parte del conductor durante el servicio, el cual deberá ser acreditado con examen de dosaje étílico y/o toxicológico.	2 x K por caso por día.
11	Por pedir dinero al contribuyente por parte del conductor a cambio de recoger sus residuos	2 x K por caso por día.
12	Por no realizar el lavado y desinfección diario de las unidades	2 x K por vehículo por día
13	Por llegar el vehículo alquilado después de la hora de inicio de la prestación de servicio (incumplimiento del horario del servicio de alquiler de vehículo contratado)	2x K por vehículo por día
14	Por no presentar la unidad vehicular reemplazo y/o reten en cuanto la necesidad lo amerite	2 x K por vehículo por día.
15	Si el supervisor de la empresa contratista no se encuentra presente en el servicio	2 x K por caso por día.
16	Por no tener operativo y/o encendido el GPS, con excepción de las barredoras eléctricas.	2 x K por vehículo por día.

K= 5% de la UIT

- La penalidad establecida en la tabla se aplicará en los casos de incumplimiento independiente a la demora en el cumplimiento de la prestación.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, será causal de resolución de contrato.

17. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

- La Municipalidad de Miraflores, por medio de los supervisores y/o inspectores municipales, efectuará diariamente la supervisión del servicio contratado comunicando las observaciones y/o deficiencias al supervisor de la Empresa Contratista para su inmediata subsanación, en los casos que la empresa Contratista no se subsane la deficiencia observada, ambos supervisores deberán suscribir una acta donde se deja constancia la deficiencia incurrida en la prestación del servicio, especificando el lugar, hora, fecha y la afectación al servicio. En el caso de que el supervisor de la empresa contratista se niegue a firmar dicha acta, se notificará mediante carta dirigida a la empresa contratista.
- La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, mediante una Carta dentro de las 24 horas de ocurrida la observación y/o deficiencia comunicara a la empresa Contratista la aplicación de la penalidad correspondiente.
- La Empresa Contratista podrá solicitar la reconsideración a la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, mediante solicitud fundamentada sobre la aplicación de la penalidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibido la aplicación de la penalidad.
- La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes deberá pronunciarse respecto a la reconsideración dentro de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, cumplido el plazo y no habiendo respuesta, se entiende por levantada la PAPELETA DE PENALIDAD, no correspondiendo la aplicación de la penalidad.
- Las penalidades serán deducidas de la facturación correspondiente al mes en que se cometieron las infracciones.

18. ADELANTOS

La Entidad no otorga adelantos para la presente contratación.

19. SUBCONTRATACIÓN

La Entidad no autoriza la **SUBCONTRATACIÓN** para la presente contratación.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio, de alquiler de unidades se rige por el sistema a SUMA ALZADA

20.1 SUMA ALZADA: POR SERVICIO MENSUAL

- Servicio de alquiler de unidades para el lavado y desinfección de veredas de las vías pública (Camión Baranda de 20 m3 con hidrolavadora, Camionetas con hidrolavadora y camión cisterna de 4000 galones como mínimo)
- Servicio de alquiler de unidades para la recolección, transporte hasta la disposición final de objetos en desuso y de operativos de limpieza pública. (camión baranda de 20 m3 con descarga hidráulica como mínimo)
- Servicio de alquiler de vehículos barredoras, para el barrido de los espacios públicos (pistas y veredas).

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al art. 40 de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, la responsabilidad del Contratista será por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

22. ANTICORRUPCION

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, 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, 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, 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 servicio cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	● Contar con Registro de empresa Prestadora de Servicios de residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS registrada ante el MINAM.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para</i>

la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:




Copia simple vigente de los siguientes documentos:

- Registro de empresa Prestadora de Servicios de residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS registrada ante el MINAM.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección, transporte hasta la disposición final de los objetos en desuso y de operativos de limpieza publica</p> <p> Tipo : Camión baranda con Descarga Hidráulica N° de Vehículo : 02 Condición : Buena y en óptimas condiciones Año : Año Modelo 2022 en adelante (*) Capacidad Mínima: 20 m3 </p> <p>Servicio de alquiler de unidades vehiculares y equipos para la ejecución del servicio de lavado y desinfección</p> <p> Tipo : Camión Cisterna de 4,000 galones de Capacidad, con una hidrolavadora de una Presión de 200 BAR. Con 2 pistolas de alta Presión y 100 metros de largo de manguera, en los casos que se necesite una mayor extensión deberá tener 100 metros de manguera adicional con los acoples respectivos. N° de Vehículo : 01 Condición : Buena y en óptimas condiciones Año : Año Modelo 2022 en adelante (*) </p> <p> Tipo : Camión Baranda, equipado con Equipo Hidrolavadora de 150 BAR con motor y tanque de agua de 1M3 y manguera 100 metros y accesorios N° de Vehículos : 02 Condición : Buena y en óptimas condiciones Año : Año Modelo 2022 en adelante (*) Capacidad Mínima : 20 m3 </p> <p> Tipo : Camioneta equipado con Tanque 1 M3 y Equipo Hidrolavadora de 150 BAR con motor, manguera 100 metros y accesorios. </p>

	<p>N° de Vehículos : 03 Condición : Buena y en óptimas condiciones Año de Fabricación : Año Modelo 2022 en adelante (*)</p> <p>Servicio de alquiler de vehículos barredoras, para el barrido de los espacios públicos (pistas y veredas).</p> <p>Tipo : Máquina Barredora de pistas con ancho de limpieza de 1.80 m. como mínimo.</p> <p>N° de Vehículos : 01 Condición : Buena y en óptimas condiciones Año de Fabricación: Año Modelo 2022 en adelante Capacidad Mínima: 2 m3</p> <p>Tipo: Máquina Barredora de Vereda con ancho de limpieza de 1.00 m. como mínimo y máximo 2 m..</p> <p>N° de Vehículos : 13 Condición : Buena y en óptimas condiciones Año de Fabricación : Año Modelo 2022 en adelante Capacidad Mínima : de 7000 m2/h.</p>
  	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (no cabe presentar declaración jurada). - Copia de las Tarjetas Únicas de Circulación Electrónicas emitidas por le MTC de cada vehículo propuesto, a excepción de las barredoras en caso de tener sistema de funcionamiento eléctrico. <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá contar con una Planta de Maestranza destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el inciso 8 del artículo 8° y el artículo 49° del Reglamento de la Ordenanza N°1778-MML y el artículo 60° del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual será acreditada mediante contrato de arrendamiento, u otro documento que acredite propiedad o posesión además de la licencia de funcionamiento respectivo para el cumplimiento de tales fines dentro de LIMA PROVINCIAS, LIMA METROPOLITANA Y REGIÓN CALLAO. - Contar con la disponibilidad de un Relleno Sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado para la disposición final de los

	<p>residuos, el cual deberá estar registrada en el MINAM o DIGESA</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. - Contrato vigente y/o documentos de propiedad que demuestren contar la disponibilidad de un Relleno Sanitario y/o Planta de Transferencia debidamente autorizado para la disposición final de los residuos, el cual deberá estar registrada en el MINAM o DIGESA
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Dos (02) Supervisores</p> <p>Para la coordinación del servicio el contratista tendrá un (01) supervisor por turno, con experiencia no menor a tres (03) años en la supervisión de servicios de limpieza pública.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000,000.00 (CIENTO VEINTE MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><i>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES Y EQUIPOS DE LIMPIEZA PÚBLICA Y/O ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE HASTA LA DISPOSICIÓN FINAL DE OBJETOS EN DESUSO Y DE OPERATIVOS DE LIMPIEZA PÚBLICA Y/O ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES Y EQUIPOS PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE VEREDAS DE LAS VIAS PÚBLICAS</i></p> <p>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, comprobante de detracción, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago con sello pagado o cancelado por parte de la entidad contratante o cliente, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se</p>

considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal.....) del numeral de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Lima Metropolitana^{40 41}</p>	

⁴⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

⁴¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁴²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴³, y estar vigente⁴⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014⁴⁵.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁶, y estar vigente⁴⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Lima Metropolitana^{48 49}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional⁵⁰.</p>	

⁴² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

⁴³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

⁴⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

⁴⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

⁵⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁵¹ , y estar vigente ⁵² a la fecha de presentación de ofertas.	
C.4 Práctica: Responsabilidad hídrica <u>Acreditación:</u> Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
C.5 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Lima Metropolitana ⁵³ ⁵⁴ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ⁵⁵ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁵⁶ , y estar vigente ⁵⁷ a la fecha de presentación de ofertas.	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ⁵⁸	(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos

⁵¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁵² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁵³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

⁵⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

⁵⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

⁵⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁵⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁵⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁵⁹, y estar vigente ⁶⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado⁶¹ acorde con ISO 9001:2015⁶² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere "IGUAL O AFINES AL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO"⁶³.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional⁶⁴. El referido certificado debe estar a nombre del postor⁶⁵ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁶⁶, y estar vigente⁶⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁶⁸

for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁵⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁶⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁶³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

⁶⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

⁶⁵ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

⁶⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁶⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁶⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **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 PAGO⁶⁹

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,

⁶⁹ 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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 CONTROVERSIAS⁷⁰

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 Digitales⁷¹.

⁷⁰ 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).

⁷¹ 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

Three handwritten signatures or marks are visible on the left side of the page. The top one is a large, stylized 'X' or checkmark. The middle one is a cursive signature. The bottom one is a signature with a horizontal line through it.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°004-2023-CS-MM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁷²		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 servicios⁷³

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.

⁷² 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.

⁷³ 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°004-2023-CS-MM-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁷⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁷⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁷⁶		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.

⁷⁴ 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.

⁷⁵ Ibidem.

⁷⁶ 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 servicios⁷⁷

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.



⁷⁷ 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°004-2023-CS-MM-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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°004-2023-CS-MM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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




ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°004-2023-CS-MM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°004-2023-CS-MM-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁷⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁷⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁸⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁷⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁸⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°004-2023-CS-MM-1
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°004-2023-CS-MM-1
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 ⁸¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁸²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁸³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁸⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁸⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁸⁶
1										
2										
3										
4										

⁸¹ 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.




⁸² 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.

⁸³ 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".

⁸⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁸⁵ 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.

⁸⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁸¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁸²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁸³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁸⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁸⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁸⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°004-2023-CS-MM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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°004-2023-CS-MM-1

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.

