

# 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



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

**CONCURSO PÚBLICO  
N° 001-2021-CS/MCPSMH**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:  
"RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL  
DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA  
MARIA DE HUACHIPA, DISTRITO DE LURIGANCHO,  
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO  
DE HUACHIPA"**

## **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](http://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.

### 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). 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 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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

###### Importante

*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 original, 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.*

##### 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 accesoria, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

##### 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 DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA

RUC N° : 20144649215

Domicilio legal : Av. LOS CANARIOS Mz. O-2 Lt. 5 Urb. EL CLUB

Teléfono: : (01) 371-0615

Correo electrónico: : [sglcp@munihuachipa.gob.pe](mailto:sglcp@munihuachipa.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos del Centro Poblado Santa María de Huachipa, distrito de Lurigancho, provincia y departamento de Lima".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 09-2021-GM/MCPSMH el 19 de mayo del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2. RB. 09 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 **A PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta completar la eliminación de 10,950 TM de residuos sólidos y/o hasta que se agote el monto contratado.**

### **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/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la Tesorería de la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa, sito: Av. Los Canarios Mz. O - 2 Lt. 5 Urb. El Club, Centro Poblado Santa María de Huachipa.

#### **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° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. 168-2020-EF y D.S. N° 250-2020-EF.

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 documentos<sup>1</sup>, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>2</sup>

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**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> 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.



- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

*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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.
- Estructura de costos<sup>4</sup>.
- Copia de la minuta de la constitución de la empresa.

#### **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 original, 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. 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.*

<sup>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>4</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.
- 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 **Mesa de Partes de la entidad, sito: Av. Los Canarios Mz. O – 2 Lt. 5 Urb. El Club – Centro Poblado Santa María de Huachipa.**

#### **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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS QUINCENALES.**

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 Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Gestión Ambiental de la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa, distrito de Lurigancho (Chosica), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- El pago se efectuará deduciéndose si fuera el caso, los descuentos por penalidades por mora, otras penalidades y/o sanciones por incumplimiento.
- Comprobante de pago.
- Boletas de Pesaje emitidas por el Relleno Sanitario en su disposición final.
- Cuadro de Reporte Quincenal por Vehículo (**Formato: Anexo N° 01**)

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la entidad, sito: Av. Los Canarios Mz. O – 2 Lt. 5 Urb. El Club – Centro Poblado Santa María de Huachipa.**

<sup>5</sup> 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA, DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos del Centro Poblado Santa María de Huachipa, distrito de Lurigancho, provincia y departamento de Lima.

##### 2. GENERALIDADES

De conformidad con el Art. 16 de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley 30225 y sus modificatorias vigentes, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación de los Términos de Referencia, así como de los requisitos de calificación.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

Mantener en condiciones adecuadas de salubridad los diferentes espacios públicos (calles, avenidas, jirones, parques, mercados, etc.) del Centro Poblado Santa María de Huachipa del distrito de Lurigancho (Chosica), a través de la contratación del presente servicio.

Para el cumplimiento de la finalidad pública se requiere la contratación de una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) que cuente con las autorizaciones respectivas para brindar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos que se generen en el Centro Poblado de Santa María de Huachipa.

##### 4. BASE LEGAL

- Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria del Decreto Legislativo N° 1501.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM – Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ordenanza N° 1788-MML – Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales.
- Decreto de Alcaldía N° 17-2016-MML – Reglamento de la Ordenanza N° 1178-MML.

##### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una empresa especializada, que tenga la capacidad técnica y operativa, para brindar el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos domiciliarios hasta su destino final (Relleno Sanitario) de 10,950 TM de Residuos Sólidos del Centro Poblado Santa María de Huachipa, distrito de Lurigancho, provincia y departamento de Lima, mediante el uso de camiones compactadores (convencionales).

##### 6. AREA USUARIA

La Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Gestión Ambiental de la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa, distrito de Lurigancho, provincia de Lima, en adelante LA ENTIDAD.



**7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario y/o hasta completar la eliminación de 10,950 TM de residuos sólidos y/o hasta que se agote el monto contratado, el mismo que se contabilizará desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación se regirá por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

**9. ADELANTOS**

La entidad no otorgará adelantos para la presente contratación.

**10. 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 contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El contratista que ejecute el servicio, deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores y no encontrarse impedido de contratar con el estado.
- Encontrarse constituida de acuerdo a Ley como empresa prestadora de servicios de residuos sólidos (EPS-RS), con registro sanitario de la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA Ministerio de Salud.
- La empresa postora deberá estar inscritas en el Registro Nacional de la Empresa Prestadoras de Servicios en la Dirección de Salud Ambiental DIGESA.
- Contar con las autorizaciones municipales (licencia de funcionamiento y otros) correspondientes.
- Deberá contar un relleno sanitario y/o sustentar un contrato con esta infraestructura, para la disposición final de los residuos sólidos, que deberá contar con las respectivas autorizaciones otorgadas por las autoridades competentes.
- Autorización de Servicio para el Transporte de Carga y/o mercancías otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Autorización vigente de operador de Aseo Urbano otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- El postor 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 Art. 8° y el Art. 49° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML y el Art. 60° del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", lo cual será acreditado con la copia de la Licencia de Funcionamiento cuyo giro sea: Planta de Maestranza de Limpieza y Desinfección de Unidades y/o Planta de Maestranza de Mantenimiento e Higienización de Unidades de Transporte, emitida por la Municipalidad correspondiente.

**12. ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**12.1. Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios**

**a) De la COORDINACIÓN:**

- El servicio se ejecutará de acuerdo a la zonificación elaborada y aprobada por la Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Gestión Ambiental, el cual debe ser cubierto al 100%.



- La empresa propondrá un supervisor para el servicio de recojo de los residuos sólidos con un equipo de comunicación, así como el chofer la unidad vehicular que efectuará el servicio, el que deberá estar intercomunicado con el responsable del servicio para las coordinaciones del caso.
- La Municipalidad sin previo aviso podrá supervisar el recojo, rutas, horario, destino final, pesos del servicio, etc., así como de los vehículos que prestaran servicio en la Municipalidad.

**b) La METODOLOGIA a utilizar:**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar una propuesta técnica que describa la presentación del servicio ofertado, que incluya la metodología de revisar la zonificación, plan de ruta recolección, descripción de vehículos que prestará el servicio, un plan de supervisión y otros que considere pertinentes.

La documentación descrita en el párrafo precedente deberá ser presentada a los tres (3) días calendario de suscrito el contrato, y revisado y aprobado u observado de ser el caso por el área usuaria en un plazo máximo de tres (3) días hábiles; en caso de observaciones el contratista en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles deberá subsanar las observaciones y remitirlo al área usuaria para la respectiva revisión y aprobación, caso contrario se le aplicará la penalidad correspondiente, ello no exime al contratista de que debe presentar la propuesta técnica con la información señalada en el párrafo precedente.

**b.1. Residuos solidos**

- El postor debe mantener un servicio de recojo de esos residuos sólidos domiciliarios, los cuales serán transportados directamente al Reileno Sanitario Autorizado.
- Los servicios de recolección de los residuos sólidos domiciliarios, deberán ser realizados en toda el área indicada del distrito, de manera que pueda cubrir las rutas definidas y los puntos de acopio determinados. Este servicio se realizará con una frecuencia que permita tener el punto de acopio limpio para el día siguiente.

**b.2. Horario y Rutas del Servicio**

- **Horario del servicio:** El servicio de recolección de residuos sólidos se realizará de lunes a domingo, incluyendo feriados, en el horario establecido de 7:00 a.m. hasta culminar el servicio, pudiendo las partes reprogramar los horarios y frecuencias establecidas para un mejor servicio, en coordinación con el contratista.





**HORARIO Y RUTAS DEL SERVICIO**

ZONAS	LUGARES	HORARIO DE INICIO
Zona 1	• Urbanización la Capitana	7:00am.  hasta  culminar  el Servicio
Zona 2	• El Club Huachipa 1ra. y 2da. Etapa.	
Zona 3	• Asociación Pro Vivienda Villa Santa Rosa.	
Zona 4	• Urbanización Huachipa Norte. • Asociación Los Viñedos. • Asociación Los Huertos de San José. • AMMEPI • Villa Huachipa	
Zona 5	• Asociación Huertos de Huachipa	

- La entidad controlará permanentemente, así como sin previo aviso podrá efectuar supervisiones, supervisar el recojo, rutas, horarios, destino final y pesos registrados de la recolección de residuos sólidos del servicio prestado, entre otras actividades del contratista.
- En caso la propuesta de servicio presentada por el contratista no se adapte a las necesidades del servicio, la municipalidad podrá realizar los cambios que estime conveniente manteniendo las condiciones de calidad y garantía de cumplimiento de recolección total de residuos sólidos materia del presente.

**b.3. Medición de los Servicios Prestados**

- La recolección y transporte de los residuos sólidos del ámbito de Gestión Municipal (con Excepción de Maleza) en la jurisdicción del Centro Poblado Santa María de Huachipa, que serán depositados obligatoriamente en un relleno sanitario autorizado, debiendo acreditar el hecho con el comprobante de pesaje respectivo, el mismo que se entregará a la *Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Gestión Ambiental* en un plazo máximo de 24 horas de haberse realizado el servicio.
- El servicio prestado se da por finalizado mediante la acreditación de la boleta emitida por el relleno Autorizado. La entidad puede en cualquier momento solicitar y/o verificar información sobre el relleno sanitario y su autorización correspondiente a fin de garantizar que la disposición final sobre la cual tiene responsabilidad se lleva a cabo dentro del marco legal correspondiente.

Se otorgará un plazo de 30 minutos de tolerancia para el inicio del servicio.

- c) El contratista deberá realizar la liquidación del servicio indicando las toneladas recogidas de residuos sólidos del Ámbito de Gestión Municipal (con excepción de maleza) indicando además la fecha, placas, número de boleta de ingreso de relleno sanitario y zona recorrida y otros que considere necesario.

- d) Cada unidad recolectora deberá contar con una hoja de ruta, donde se especifica la ruta, turno y frecuencia del servicio, el cual deberá ser entregado inmediatamente después de haber culminado el turno respectivo, para la respectiva verificación.
- e) El contratista se obliga a no segregar los residuos sólidos de acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 16 del reglamento de ley N° 27314 aún vigente.
- f) LA ENTIDAD, el centro poblado Santa María de Huachipa realizará la supervisión del servicio a través del **SUBGERENTE DE PARTICIPACION CIUDADANA Y GESTION AMBIENTAL**, quien realizará las observaciones al servicio especificando la deficiencia observada y detallando la ocurrencia (si las hubiera). Todas las observaciones del servicio, serán reportadas al momento en que ocurra o se detecte la deficiencia.
- g) El contratista está obligado de subsanar las observaciones en forma inmediata, de lo contrario será aplicada la penalidad indicada en la tabla de sanciones.
- h) Asimismo, cabe indicar que el contratista se someterá en TOTAL DISPOSICION a coordinaciones del plan de trabajo, con el fin de lograr el 100 % del cumplimiento del servicio del recojo de los residuos sólidos, pudiendo las rutas y frecuencia de prestación del servicio ser programadas y reprogramadas según necesidades de la entidad, previa coordinación con el contratista.
- i) El servicio de recojo se efectuará abarcando los límites de la jurisdicción del Centro Poblado de Santa María de Huachipa. El servicio se organiza por zonas, rutas y frecuencia de recolección.
- j) La prestación del servicio se debe efectuar mediante camiones compactadoras de residuos sólidos especialmente construidos para este fin. Se prestará en los horarios y frecuencias establecidas en la propuesta. Salvo que para un mejor servicio y/o por necesidades de la entidad estos sean reprogramados, previa coordinación con el contratista.
- k) La frecuencia de recojo en general serán diarias, caso contrario el postor deberá justificar adecuadamente el cambio de frecuencia en la recolección.
- l) Las unidades vehiculares deberán comenzar el servicio sin carga alguna y en condiciones sanitarias aceptables, que verifique el supervisor encargado de la Municipalidad.
- m) Los residuos sólidos recolectados serán trasladados hasta el relleno sanitario, debidamente autorizado, dando por concluido el servicio al momento de su internamiento en el Relleno Sanitario.
- n) El contratista asumirá los costos y gastos de combustible, lubricantes, mantenimiento, de las unidades, el pago del relleno sanitario y todos aquellos que sean necesarios para la presentación del servicio.

## **12.2. VEHICULOS NECESARIOS (MAQUINARIA SOLICITADA)**

Los vehículos requeridos para la presentación de servicio son los siguientes:

- a) Tres (03) camiones compactadores, cada uno de ellos con una capacidad mínima de 15 Toneladas Métricas de carga Útil, para la Recolección domiciliar, realizando un viaje diario por camión en horario de 7:00 a.m. hasta culminar el servicio, pudiendo variar el horario de acuerdo a la necesidad del servicio.



**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y**  
**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA,**  
**DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"**

Los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos sólidos no deben exceder los 05 años de antigüedad desde el año de su fabricación, ello en concordancia con lo estipulado en la Ordenanza Municipal 1778-MML.

- b) Los vehículos deberán cumplir con las condiciones apropiadas de presentación, operatividad y normatividad nacional en cuanto a medidas y dimensiones.
- c) Cada unidad deberá contar con un sistema de parloneo (con entrada USB) y bocina con la finalidad de reproducir los mensajes y spot municipales.

Las unidades deberán contar con los siguientes implementos:

- 01 Escoba
  - 01 Zapa
  - 01 Lampa
  - 01 Recogedor Manual
  - 01 Manta de Recojo (2 x 2)
  - 01 Llanta de Repuesto en estado operativo
  - 02 Conos de seguridad
  - Luces de peligro
  - Botiquín de Primeros Auxilios presentando medicamentos vigentes y alcohol gel o líquido.
  - Conos de Seguridad Vial.
  - Cintas Reflectiva; delanteras, posteriores y laterales.
  - Panel distintivo en frente y laterales con el logo de la entidad.
  - Herramientas Mecánicas (Gata, palanca, llave de ruedas, etc.)
  - Extintores
  - Luces de peligro
  - Llanta de repuesto en estado operativo.
  - Vinil laterales.
- d) Extintor de capacidad concordante con el tipo de unidad y que debe estar instalando en un soporte en un lugar visible y de fácil acceso para el conductor y que cumpla con las características establecida en la norma Técnica Peruana 823 032-2006 Extintores Portátiles para vehículos automotores.
  - e) La caja de depósito de los residuos de los vehículos debe contar con un sistema que contenga y evite la caída a la vía pública de los líquidos lixiviados de origen en los residuos sólidos recolectados y transportados.
  - f) Los vehículos requeridos deberán contar con dos paneles laterales con nombre de la empresa contratista, logotipo y mensajes proporcionados por la Municipalidad del Centro Poblado Santa María de Huachipa.
  - g) Ante el desperfecto de cualquiera de las unidades el proveedor deberá sustituir esta con otro de similares características de forma inmediata.
  - h) Ningún vehículo podrá trabajar fuera del Centro Poblado exhibiendo el logotipo o nombre de la Municipalidad del Centro Poblado Santa María de Huachipa.

- i) Los vehículos deberán observar las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos - Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- j) La cantidad, marcas, modelos y otras características de los vehículos serán propuestos por el postor, considerando las características del servicio a prestar, de acuerdo a la legislación nacional y municipal sobre la materia, en lo que sea aplicable y respetando las siguientes condiciones, asimismo deberá implementar un seguro en caso de accidentes. (SCTR)
- k) Los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos sólidos no deben exceder los 05 años de antigüedad desde el año de su fabricación.
- Todas las unidades deberán contar con la autorización correspondiente de la Municipalidad de Lima.
  - Se deberá mantener como reserva técnica por lo menos 1 unidad de reten de las mismas características, para mantener a eficiencia el servicio.
  - Los vehículos deberán ser mantenidos en perfectas condiciones de funcionamiento, incluso las unidades de reserva. Están comprendidos en esta exigencia, el buen estado de los neumáticos. El funcionamiento del tacómetro, el estado de la pintura y la limpieza, constituyendo una obligación la limpieza de las unidades.
  - Los vehículos deberán considerar la instalación de paneles y/o letreros laterales en los camiones compactadores, con lemas aprobadas por la Municipalidad. Los vehículos podrán ser utilizados con medios transmisores de campañas de promoción social, educación, tributos, limpieza y presupuesto participativo de acuerdo a las necesidades de la entidad dentro de su jurisdicción, la inscripción que conste en dichos paneles laterales se coordinará previamente con el área competente de la entidad; quien deberá hacer llegar en 15 días calendarios el arte al contratista para la versión digital.
  - Los vehículos deberán estar provistos, además de las placas reglamentarias y de las indicaciones necesarias para la identificación del postor, de todos los equipos y accesorios propios del vehículo, más los exigidos en las bases.
  - Los vehículos deberán llevar en la parte posterior de la caja, una luz giratoria similar a la que llevan los vehículos de emergencia. Además, cada vehículo deberá tener un sistema de comunicación propio, para estar en contacto con la base de operación del postor.
  - Los vehículos deberán cumplir con los requisitos de las disposiciones y las reglamentaciones de vialidad nacional y municipal de tránsito.
  - Los vehículos deben llevar, además de las placas reglamentarias y de las indicaciones necesarias para identificación del postor, paneles laterales con la inscripción que previamente se coordinará con el área competente de la Municipalidad.
  - La unidad deberá ceñirse con el área competente de la Municipalidad.
  - Cada unidad deberá contar con el sistema de posicionamiento GPS, que permita en cualquier momento la verificación por parte del personal de la entidad de la posición del vehículo durante el horario de prestación del servicio.





**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y**  
**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA,**  
**DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"**

**12.3. PERSONAL NECESARIO**

**PERSONAL CLAVE:**

- a) 01 Responsable Técnico;  
Ingeniero Sanitario o Ambiental, responsable de las prestaciones sede la EPS-RS, con una no menos a cuatro (4) años en Gestión Ambiental o manejo de Residuos Sólidos.

**OTRO PERSONAL:**

- a) 01 Supervisor  
Para los tres (03) vehículos a contratar para que atienda temas propios de la empresa y se encargara de las coordinaciones con el personal de la entidad, el mismo que deberá de contar con experiencia no menos a dos (02) años en puestos similares, para lo cual deberá adjuntar su curriculum vitae y documentos que acrediten su especialidad y experiencia.

Sin perjuicio de ello la entidad podrá disponer por cargo propio de una (01) a dos (02) personas que se encarguen de la supervisión del servicio prestado por la empresa contratista, quienes podrán acompañar al chofer del camión durante todo o parte del recorrido del servicio de este.

- b) 03 Choferes que formarán parte de la cuadrilla de recolección por cada unidad vehicular, los mismos que deberán contar con Brevete Profesional con categoría A-III-C con experiencia.
- c) 06 Operarios Recolectores  
Los operarios recolectores formarán parte de la cuadrilla de recolección para las unidades vehiculares, los mismos que deberán tener como mínimo un (01) año de experiencia en labores similares.

El personal asignado en la prestación del servicio deberá contar con las coberturas de pólizas de seguro SCTR (salud y pensión)

El personal deberá de contar con condiciones necesarias para salvaguardar su salud, estos deberán contar con las vacunas periódicas necesarias y exámenes médicos ocupacionales.

El personal deberá estar uniformado de la siguiente manera:

- Zapato de Trabajo y/o botas, con punta y planta reforzadas.
- Camisaco con cintas reflectivas.
- Pantalón de drill con cinta reflectivas.
- Polo manga larga.
- Gorro
- Guantes con cuerina flexible.
- Tapa Boca
- Carnet de identificación.
- Poncho con capucha de plástico.
- Mascarillas con filtros y caretas.
- Equipo de seguridad personal (EPP's)

La indumentaria contara con los logos necesarios que identifique el trabajo realizado por la Municipalidad.

Además, deberá contar con los atomizadores de desinfección personal de acuerdo a los protocolos de la salud en prevención del COVID – 19.

La empresa contratara y administrara por su cuenta y costo al personal necesario para la eficiente presentación de los servicios que sea señalado a cargo de ellos mismos, quedando entendido que asume el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, CTS, vacaciones, seguro contra accidentes

de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias.

Cualquier personal adicional que contrate el contratista no genera costo alguno para la Municipalidad.

El personal no tendrá ningún vínculo laboral con la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa.

**12.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Recolección de residuos sólidos y servicios de transportes de residuos sólidos.

**13. SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL**

**13.1. CHARLAS DE CAPACITACIÓN**

Las charlas de capacitación serán exclusivamente referentes a la calidad de los Servicios de Limpieza Pública en materia de gestión de Residuos Sólidos Públicos del Ámbito de Gestión Municipal (con excepción de la maleza), en el horario y la frecuencia establecida por la municipalidad de Centro Poblado de Santa María de Huachipa, como mínimo se brindarán durante seis (6) veces al año y deberán llegar a cada zonal, para lo cual también deberán contar con un reporte de la cantidad total de desperdicios recolectados.

LA ENTIDAD fija la hora, fecha y lugar, dentro del plazo de ejecución del servicio señalado en el contrato, cuyos beneficiados serán los vecinos del Centro Poblado Santa María de Huachipa.

La empresa ganadora de la buena pro, entregará para las charlas de educación ambiental, material de difusión, detallados a continuación:

Descripción	Unidad	Cantidad
Folleto referente a la mejora de la gestión de residuos sólidos.	Millar	5
Banners y/o letreros referente a la mejora de la gestión de residuos sólidos.	Unidad	20
Llaveros referente a la mejora de la gestión de residuos sólidos.	Millar	2

- ❖ Los diseños y los materiales serán proporcionados por el área responsable, a través de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Gestión Ambiental de la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa, distrito de Lurigancho (Chosica).



#### **14. PREVENCIÓN DE COVID – 19**

La empresa debe presentar su Plan de vigilancia, prevención y control de COVID – 19 debidamente aprobado y registrado.

Asimismo, deberá presentar un Plan de Acción para la vigilancia, prevención y Control de COVID – 19 a nivel del servicio que prestará a la Municipalidad del C.P. Santa María de Huachipa, considerando lo siguiente:

- Frecuencia de Lavado y desinfección de Unidades.
- Desinfección de ambientes, servicios higiénicos, cambiadores, etc.
- Frecuencia del control diario del personal (termómetros digital y oxímetros de pulso) y registro de entrega de implementos de seguridad personal (mascarilla, alcohol en gel)
- Cronograma de Capacitaciones al personal para prevenir el contagio por COVID – 19, mínimo 2 veces por semana.
- Periodicidad de pruebas de descarte de COVID- 19 para los trabajadores asignados al servicio para el Centro Poblado Santa María de Huachipa.

#### **15. PENALIDADES**

En esta sección adicionalmente a la penalidad por mora se incluirán Otras Penalidades.

##### **Procedimiento de Aplicación de Sanciones:**

- **LA MUNICIPALIDAD** mediante la Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Gestión Ambiental realizará diariamente la tarea de supervisión del servicio mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de ejecución del servicio.
- Las diferencias o incumplimientos de la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS -RS) y/o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO – RS) están definidas en el Cuadro de Sanciones por diferencias observadas en los servicios. Para las sanciones se emplea como patrón la referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y están definidas en soles.
- Los encargados de la supervisión registrarán en el cuaderno de Reporte Diario, el cual será instaurado el primer día que se inicie el servicio, las observaciones realizadas, especificando en caso se produjera, la diferencia observada y detallando la ocurrencia.
- Al término del servicio el supervisor de LA MUNICIPALIDAD firmara el Cuaderno de Reporte, aun cuando no existan observaciones, consignándose la frase SIN NOVEDAD, consignándose a su vez la fecha a la que corresponde el reporte.
- Todas las observaciones al servicio serán reportadas al área usuaria al momento que ocurre la deficiencia.
- La Subgerencia de Participación Ciudadana y Gestión Ambiental con conocimiento de la Gerencia inmediata emitirá el informe respectivo, que contenga ocurrencias u observaciones que merezcan sanción, las mismas serán entregadas dentro de las 24 horas de ocurrida la observación y en días no laborables en el primer día hábil siguiente, al representante de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos con conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- **LA EMPRESA** está obligada a realizar descargo y/o subsanación en el término de dos días hábiles, en mérito al descargo presentado la Municipalidad procederá de ser el caso a la aplicación de la penalidad indicada en el cuadro de sanciones.
- Las aplicaciones de las sanciones a las deficiencias observadas serán cuantificadas por el área usuaria, e informadas adjuntas a la conformidad del servicio del periodo correspondiente.



**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y**  
**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA,**  
**DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA**

- Las sanciones para cada tipo de observación o penalidad se aplican del siguiente modo:
  - La aplicación POR CASO se refiere a que serán observables, contabilizados y sancionados todas las deficiencias que se presente durante el día.
  - La aplicación POR DIA DE SERVICIO se refiere a que los hechos observables para cada tipo de deficiencia, considerado dentro del cuadro de sanciones, serán considerados durante el día como una sola sanción.

**TABLA DE PENALIDADES**

N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	VALOR
<b>1</b>	<b>INDUMENTARIA Y FOTOCHK</b>		
1.1	Personal utiliza incorrectamente o no cuenta con indumentaria (pantalón, gorro, guantes, camisa, polo, tapaboca) o fotochk.	Por caso	1 x K
<b>2</b>	<b>IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS</b>		
2.1	Por no contar con equipos, herramientas o implementos mínimos necesarios del servicio.	Por caso	2 x K
<b>3</b>	<b>TRANSPORTE</b>		
3.1	Por utilizar vehículos no autorizados.	Por día	8 x K
3.2	Por no contar con letrero característico.		
3.3	Por no presentar las unidades limpias, debidamente lavadas antes de iniciar el servicio.		
3.3	Por no cumplir con todo el recorrido de la ruta entregada por parte de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Gestión Ambiental	Por caso	8 x K
3.4	Por no emplear con el medio de difusión exigido por parte de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Gestión Ambiental	Por caso	5 x K
3.5	Por difundir la música o mensaje ajeno a lo acordado	Por caso	8 x K
3.6	Por recolectar residuos sólidos especiales (desmonte/escombro y/o similares)	Por caso	10 x K
3.7	Por cobrar y recolectar residuos sólidos de naturaleza industrial- peligrosa	Por caso	15 x K
3.8	Por no enviar unidad de contingencia en reemplazo del vehículo malogrado de una determinada ruta.	Por caso	10 x K
<b>4</b>	<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>		
4.1	Por llegar tarde cumplidos los 20 minutos de tolerancia al punto del centro de operación inicial (punto de inicio de ruta) acordado.	Por caso	10 x K
4.2	Por no cumplir con el turno y frecuencia de servicio.	Por caso	10 x K
4.3	Por no recoger residuos de puntos críticos, tachos/papeleras de parques, cilindros, canastillas públicas así como bolsas de residuos del servicio de barrido de calles y/o similares a residuos sólidos Municipales	Por caso	10 x K
4.4	Por no contar con la ruta entregada por parte de la Municipalidad	Por caso	5 x K
<b>5</b>	<b>PERSONAL</b>		





**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y**  
**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA,**  
**DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"**

5.1.	Por no cumplir con el número de personal establecido o tener personal no autorizado.	Por día	15 x K
5.2.	Cambio de conductor más de 03 veces al mes por ruta.	Por caso	10 x K
5.3.	Solicitar dinero al contribuyente a cambio de la recolección de residuos sólidos.	Por caso	15 x K
5.4.	Por no contar con el personal de supervisión por parte de la empresa.	Por caso	10 x K
5.5.	Por no remitir o enviar fuera de la fecha indicada los documentos en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Por mes de retraso	5 x K
5.6.	Por prestar servicios (chofer, operario recolector) en dos o tres turnos a la vez.	Por caso	5 x K
5.7.	Inasistencia o ausencia del supervisor las veces que se ha solicitado en campo.	Por caso	10 x K
5.8.	Inasistencia o ausencia del conductor o chofer, y/o operarios recolectores a las rutas asignadas, salvo justificación por fuerza mayor presentada ante el supervisor.	Por caso	2 x K
5.9.	Por presentar indumentaria deteriorada, sucia (perdida del color original).	Por caso	5 x K
5.10.	Por tomar sus alimentos por más de la hora señalada por parte del supervisor de la empresa.	Por caso	2 x K
<b>6</b>	<b>SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS</b>		
6.1.	Por no subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por el personal autorizado.	Por caso	5 x K
<b>7</b>	<b>SEGREGACIÓN DE RESIDUOS</b>		
7.1.	Por segregar o comercializar residuos en el proceso de recolección hasta la disposición final en relleno sanitario.	Por caso	5 x K
<b>8</b>	<b>INFORMACIÓN</b>		
8.1.	Por no presentar o presentar incompleta la información solicitada por el área usuaria.	Por día	2 x K

K = 1 % de la UIT



**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y**  
**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA,**  
**DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA**

Adicionalmente, se incluyen las siguientes penalidades:

Tabla de Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
9	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria, sustentando con el Informe del Supervisor.
10	Cuando el contratista no cumple con abonar el sueldo de su personal de forma puntual y completa por el servicio prestado a LA ENTIDAD hasta el día último día hábil del mes. La penalidad se aplicará por trabajador por cada día de atraso.	0.1 de la UIT	Se verificará con las Boletas de Pago Mensuales que se adjuntarán a la documentación para el pago. Asimismo, se deberá adjuntar el Informe del área usuaria informando de acuerdo a lo evidenciado.
11	Por no abonar en forma completa y oportuna las gratificaciones de Julio y diciembre, así como los depósitos de CTS y pagos a ESSALUD, AFP o SNP según corresponda, en las fechas que disponga la normativa vigente sobre la materia. La penalidad se aplicará por trabajador por cada día de atraso.	0.05 de la UIT	Se verificará con la documentación que evidencia el pago y fecha de abono del depósito. Asimismo, se deberá adjuntar el Informe del área usuaria informando de acuerdo a lo evidenciado.
12	Por no cumplir con brindar la charla de capacitación sobre sensibilización y educación ambiental y/o por no brindar el material para las actividades de sensibilización en el tiempo acordado. Por cada charla.	1 UIT	Según informe del área usuaria, sustentando con el Informe del Supervisor, y la relación de participantes en las charlas de capacitación sobre sensibilización y educación ambiental.

#### 16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS QUINCENALES**.

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 Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Gestión Ambiental de la Municipalidad Centro Poblado Santa María de Huachipa, distrito de Lurigancho (Chosica), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- El pago se efectuará deduciéndose si fuera el caso, los descuentos por penalidades por mora, otras penalidades y/o sanciones por incumplimiento.
- Comprobante de pago.
- Boletas de Pesaje emitidas por el Relleno Sanitario en su disposición final.
- Cuadro de Reporte Quincenal por Vehículo (Formato: Anexo N° 01)



**PRIMER PAGO QUINCENAL DE SERVICIO**

*Pago de la primera quincena del servicio, adicionalmente, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes:*

- La presentación de la relación del personal que ha laborado durante el primer mes.

**SEGUNDO PAGO QUINCENAL DE SERVICIO**

***Pagos a partir de la segunda quincena de servicio***

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior y la constancia de pago.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior y la constancia de pago.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda y la constancia de depósito.
- Acreditar el pago de la cobertura del SCTR.
- La presentación de la relación del personal que ha laborado durante el primer mes.

**PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO**

***Pago del último mes de servicio***

*Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA deberá presentar copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.*

Dicha documentación se debe presentar en la la Municipalidad del Centro Poblado de Santa María de Huachipa, sito: Av. Los Canarios Mz. O - 2 Lt. 5 Urb. El Club, Centro Poblado Santa María de Huachipa.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Encontrarse constituida de acuerdo a Ley como empresa prestadora de servicios de residuos sólidos (EPS-RS), con registro sanitario de la <b>Dirección General de Salud Ambiental DIGESA Ministerio de Salud</b>.</li><li>• La empresa postora deberá estar inscritas en el Registro Nacional de la Empresa Prestadoras de Servicios en la Dirección de Salud Ambiental DIGESA.</li><li>• Autorización de Servicio para el Transporte de Carga y/o mercancías otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li><li>• Autorización vigente de operador de Aseo Urbano otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Registro de empresa prestadora de servicios de residuos sólidos (EPS-RS), con registro sanitario de la <b>Dirección General de Salud Ambiental DIGESA Ministerio de Salud</b>.</li><li>• Copia de Registro Nacional de la Empresa Prestadoras de Servicios en la Dirección de Salud Ambiental DIGESA.</li><li>• Copia de la Autorización de Servicio para el Transporte de Carga y/o mercancías otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li><li>• Copia de la Autorización vigente de operador de Aseo Urbano otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li></ul> <b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>





**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y**  
**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA,**  
**DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"**

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Tres (03) camiones compactadores, cada uno de ellos con una capacidad mínima de 15 Toneladas Métricas de carga Útil, para la Recolección domiciliaria, realizando un viaje diario por camión en horario de 7:00 a.m. hasta culminar el servicio, pudiendo variar el horario de acuerdo a la necesidad del servicio.

Los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos sólidos no deben exceder los 05 años de antigüedad desde el año de su fabricación, ello en concordancia con lo estipulado en la Ordenanza Municipal 1778-MML.

Cada unidad deberá contar con el sistema de posicionamiento GPS.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y las características del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Requisitos:

El postor 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 Art. 8° y el Art. 49° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML y el Art. 60° del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento (copia de la Licencia de Funcionamiento cuyo giro sea: Planta de Maestranza de Limpieza y Desinfección de Unidades y/o Planta de Maestranza de Mantenimiento e Higienización de Unidades de Transporte, emitida por la Municipalidad correspondiente), que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**01 RESPONSABLE TÉCNICO**

Ingeniero Sanitario o Ambiental, titulado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.





	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres 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.</i></p> <p>En caso que el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO de cuatro (4) años en Gestión Ambiental o Manejo de Residuos Sólidos del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>S/ 3'000,000.00 (Tres millones con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicios de Recolección de residuos sólidos y servicios de transportes de residuos sólidos.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un</p>



**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y**  
**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA,**  
**DISTRITO DE LURIGANCHO. PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"**

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 (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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

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



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

(...)

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		<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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
		[100] puntos

## 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 PAGO<sup>6</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA, DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"**

CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>7</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO]."*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>7</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el



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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**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 CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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.

<sup>8</sup> 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).



**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y**  
**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA,**  
**DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"**

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"

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH

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 <sup>9</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>10</sup>

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.*

<sup>9</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>10</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 001-2021-CS/MCPSMH**

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 <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>11</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibidem.

<sup>13</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA  
CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y  
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA,  
DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"**

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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.*

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 001-2021-CS/MCPSMH**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 001-2021-CS/MCPSMH**  
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° 001-2021-CS/MCPSMH**

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° 001-2021-CS/MCPSMH

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° 001-2021-CS/MCPSMH**.

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] [%]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>17</sup>

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

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

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*



**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y**  
**DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA,**  
**DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"**

---

*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MCPSMH  
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 <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad 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".

<sup>21</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA  
CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-CS/MCPSMH "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL CENTRO POBLADO SANTA MARIA DE HUACHIPA, DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
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° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MCPSMH**  
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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