

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| N° | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC PRIMERA CONVOCATORIA

**“SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES
PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE HASTA LA
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CARABAYLLO”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
RUC N° : 20131368314
Domicilio legal : AV. TUPAC AMARU NRO. 1733 LIMA - LIMA - CARABAYLLO
Teléfono: : 01-717-0500 ANEXO 114
Correo electrónico: : logisticaprocesos@municarabayllo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de residuos sólidos Municipales del Distrito de Carabayllo**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 - N° 00024-2023-GAF/MDC** emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, de fecha 19 de setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados
Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Precios Unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 **setecientos treinta**

(730) días calendario o hasta que se agote las toneladas métricas a contratar, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato o en su defecto a partir del día estipulado según celebración de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, ubicado en Av. Túpac Amaru Nro. 1733 Lima - Lima – Carabayllo y reclamar las bases en la Oficina de la Subgerencia de Logística, ubicado en el Tercer Nivel de la dirección antes mencionada, en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas.

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° 31638, aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Ley N° 27806 “Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública”.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 28611 “Ley General del Ambiente”.
- Decreto Legislativo N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM “Reglamento Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
- Ordenanza Municipal N° 1778 “Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales”.
- Decreto de Alcaldía N° 017-2015-MML, aprueba Reglamento de la Ordenanza Municipal N° 1778 “Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales”.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC “Reglamento Nacional de Vehículos”.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM “Establecen Límites Máximos Permisibles (LMP) de emisiones atmosféricas para vehículos automotores”.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁷.
- i) Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros correspondiente para cada vehículo por un monto mínimo de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Dólares Americanos), conforme al numeral 11.15 de los Términos de Referencia.
- j) Copia de la documentación que avala al personal Supervisor, conforme al numeral 13.1.5 de los Términos de Referencia.
- k) Copia de la documentación que avala al personal Conductor/chofer, conforme al numeral 13.1.5 de los Términos de Referencia.

Importante

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

Importante

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

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

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

- *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 Haya⁸.*
- *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 Municipalidad Distrital de Carabayllo (1er piso, Av. Túpac Amaru Nro. 1733 Lima - Lima – Carabayllo) dirigido a la Subgerencia de Logística, en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos periódicos quincenales** de acuerdo al tonelaje dispuesto en el relleno sanitario.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. Factura emitido por el Contratista.
- Informe de liquidación quincenal emitido por el Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Carabayllo (1er piso, Av. Túpac Amaru Nro. 1733 Lima - Lima – Carabayllo) dirigido a la Subgerencia de Logística, en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se contemple la fórmula de reajuste de los pagos, conforme a la variación de los índices de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI y es publicado de manera mensual en el Diario Oficial El Peruano de acuerdo con la fórmula de precio unitario ofertado (del mes en que se ofertó) x variación de índice al consumidor (del mes valorizado según IPC publicado en el Diario Oficial El Peruano).

⁸ 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. GENERALIDADES:

Entidad solicitante : Municipalidad Distrital de Carabayllo
RUC : 20131358314
Gerencia o Subgerencia : Subgerencia de Limpieza Pública

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Alquiler de unidades para el servicio de recolección y transporte hasta la disposición final de residuos sólidos municipales del distrito de Carabayllo.

3. FINALIDAD PÚBLICA DEL REQUERIMIENTO:

El presente servicio tiene como finalidad, alquilar unidades para que brinden el servicio de recolección, transporte hasta disposición final de los residuos sólidos recolectados en el distrito de Carabayllo; en condiciones óptimas y adecuadas, y así cumplir con el objetivo de garantizar un distrito limpio y saludable.

4. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Carabayllo tiene como misión fomentar el bienestar para lograr el desarrollo sustentable de la población de la ciudad, contribuyendo a reducir los índices de pobreza y desempleo, protegiendo el medio ambiente y la salud. Para ello, el servicio de alquiler de unidades para la recolección y transporte hasta la disposición final contribuirá en la limpieza pública del distrito, mitigando todo posible riesgo sanitario.

Cabe mencionar, que conforme a lo dispuesto por el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, "toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida...". Asimismo, a través del Decreto Legislativo N° 1278, se aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual tiene como objeto establecer derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, "con la finalidad de propender hacia la maximización constante de la eficiencia en el uso de los materiales y asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a las obligaciones, principios y lineamientos señalado en ella".

Vinculado al concepto, El D.L. N° 1278 establece en su artículo 3.- Del servicio de limpieza pública: El Estado garantiza la prestación continua, regular, permanente y obligatoria del servicio de limpieza pública que comprende el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos de los predios de la jurisdicción, escombros y desmonte de obras menores y el servicio de barrido y limpieza de vías, plazas y demás áreas públicas. Sin perjuicio del rol subsidiario del Estado, es de obligatorio cumplimiento que las autoridades competentes adopten medidas y disposiciones que incentiven la inversión pública y privada en estas actividades.

Asimismo, en su capítulo 3, artículo 24.2 a, menciona que, las municipalidades deben asegurar que se presten los servicios de limpieza pública, recolección, transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de residuos. b) La prestación de los servicios de recolección y transporte de los residuos sólidos municipales y de la limpieza de vías, espacios y monumentos públicos en su jurisdicción. Los residuos sólidos en su totalidad deberán ser conducidos directamente a infraestructuras de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



residuos autorizadas. c) Suscribir contratos de prestación de servicios con empresas registradas en el Ministerio del Ambiente.

Por su parte, tomando como referencia la ley vigente N°31254 "Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales", lo cual implicaría la administración directa del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, y en pro de mitigar cualquier desfase y/o interrupción del servicio de limpieza pública, corresponde a la Municipalidad Distrital de Carabayllo designar los operarios que ejercerán la labor de recolección en la empresa que proveerá dicho servicio.

Dentro de este marco, el presente requerimiento es necesario para garantizar la recolección y transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos municipales, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.L N°1278 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°014-2017-MINAM).

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos del distrito de Carabayllo, a fin de garantizar la limpieza y salubridad del mismo, manteniendo y mejorando en óptimo estado de conservación los espacios públicos que cuenta el distrito; así como también, mitigar todo posible riesgo sanitario que la población pueda exponerse.

6. ÁREA SOLICITANTE:

Subgerencia de Limpieza Pública de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.

7. ACTIVIDAD DEL POI:

Establecer en lo posible medidas a la preservación y conservación del medio ambiente.

8. JUSTIFICACIÓN:

8.1. Mediante el presente requerimiento se contratará a una empresa para que brinde el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de los residuos domiciliarios, no domiciliarios: comerciales, restaurantes, hoteles, instituciones públicas y privadas, instituciones educativas, barrido y limpieza de espacios públicos, mercados, veterinarias (residuos comunes) y otros en el distrito de Carabayllo.

8.2. La proyección de generación per cápita de los residuos sólidos para este 2023 el cual fue realizado por el área técnica es la siguiente: GPC 0.920 Kg/hab./día, lo que representa un total de 401.31 TN/día, mientras que los residuos no domiciliarios son de 51.68 TN/día y especiales de 0.19 TN/día. **Lo cual hace un total de 453.18 TN por día de residuos sólidos generados en todo el distrito de Carabayllo, como se detalla en el siguiente cuadro:**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



CUADRO 01

| HABITANTES DEL DISTRITO | GPC DOMICILIARIA (Kg.hab./día) | GENERACIÓN TOTAL DOMICILIARIA (Kg/día) | GENERACIÓN TOTAL NO DOMICILIARIA (Kg/día) | GENERACIÓN TOTAL ESPECIAL (Kg/día) | GENERACIÓN MUNICIPAL (Kg/día) | GPC MUNICIPAL (Kg.hab./día) | GENERACIÓN (TN/día) |
|-------------------------|--------------------------------|--|---|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| A | B | C=A x B | D | E | F= C +D + E | G= F/A | H= F / 1000 |
| 436,207 | 0.92 | 401310.44 | 51,679.30 | 187.31 | 453,177.05 | 1.04 | 453.18 |

Fuente: Proyección establecida en base al Estudio de caracterización, Carabayllo 2022.

8.3. Por lo expuesto en el cuadro anterior y considerando que el distrito de Carabayllo cuenta con múltiples avenidas principales e intersecciones, lo cual genera una serie de puntos críticos o botaderos en las mismas, se requiere contar con el servicio de alquiler de unidades para la recolección y transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos, cuyas unidades vehiculares en trabajo conjunto con los del municipio, brindarán un mejor servicio de recolección en todo el distrito, incluyendo las partes altas; así también como, asentamientos y población circundante.

8.4. Las unidades compactas del servicio de alquiler de unidades para la recolección y transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos estarán distribuidas según cronograma y horarios (Anexo), para juntamente con las del municipio lleguen a alcanzar la meta de recolección diaria de 453.18 TN esto más la recolección en puntos críticos o botaderos generados en avenidas y centros poblados.

8.5. Así mismo se menciona que, el servicio requiere de camiones baranda, los cuales se ocuparán de llegar a las zonas altas del distrito donde los camiones compacta por su envergadura no podrán realizar giros o maniobras de recorrido.



9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Las características técnicas mínimas del servicio a contratar incluyen el contenido en los términos de referencia de la "Contratación del Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de 330,821.4 toneladas de residuos sólidos municipales por un periodo de setecientos treinta (730) días."

- El seguimiento: Acciones diarias y continuas de verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas según las actividades programadas, empleo de recursos humanos y medios físicos ofertados por la empresa contratada.
- La evaluación: Medición y valorización periódica de las actividades ejecutadas, para lo cual se comparan condiciones de calidad, cantidad y oportunidad que se hayan establecido por ejecución del servicio

9.1. El seguimiento y la evaluación se orientan a identificar las fortalezas y debilidades, a fin de adoptar las medidas correctivas que el caso amerite, para la optimización del servicio.

9.2. En caso de que la Municipalidad Distrital de Carabayllo, a través de la Subgerencia de Limpieza Pública, y sus personas encargadas no hayan





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



realizado las acciones de supervisión por algún motivo, no es eximente de las condiciones a las que la empresa se somete mediante acto contractual.

10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

- 10.1.** El servicio a contratar abarca el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de todos los residuos sólidos de los diferentes espacios públicos (calles, avenidas, parques y mercados) del distrito de Carabayllo, siendo responsable del recojo oportuno y frecuente de los residuos sólidos, lo cual permitirá tener un ambiente libre de contaminación y ordenado.
- 10.2.** El transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios y comerciales se realizará en el Relleno Sanitario que la municipalidad designe, tomando en consideración que los residuos sólidos municipales proyectados para el presente año (2023) corresponden a 453.18 toneladas diarias, las cuales plasmadas a la realidad equivalen a un 95% del total de la demanda del servicio. El trabajo de recolección de residuos sólidos se llevará a cabo juntamente con las unidades de recolección municipal las cuales estarán delegadas a atender dichos puntos mencionados, supliendo el 05% restante.

CUADRO 02

| TIEMPO | TONELADAS TOTALES A RECOLECTAR | TONELAJE DIARIO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES |
|----------|--------------------------------------|---|
| 730 DÍAS | 330,821.40 | 453.18 |



- 10.3.** En efecto, el servicio recogerá aproximadamente un proyectado de 453.18 toneladas diarias, debiendo acreditar este peso aproximado con los comprobantes de pesaje de ese día los cuales deben estar sellados o visados por un relleno sanitario autorizado por los órganos nacionales competentes, el mismo que se adjuntará a la liquidación, constituyéndose como documento de control, el cual será debidamente verificado por el área usuaria. Las boletas de peso en original deberán ser entregados por el contratista en el momento que presente la liquidación del servicio a la Subgerencia de Limpieza Pública.



- 10.4.** Asimismo, el servicio deberá transportar los residuos sólidos recogidos en la jurisdicción del distrito hasta la disposición final en un relleno sanitario autorizado por los órganos nacionales competentes, donde les generarán una boleta de pesaje numerada de ingreso al relleno sanitario consignado la información relativa al vehículo, tales como chofer, carga bruta, carga útil, entre otros, la cual será entregada en copia original al momento de hacer entrega de la liquidación. Cada boleta de ingreso al relleno sanitario deberá traer adjunta la copia de la guía de control de servicio entregada por el supervisor municipal encargado del despacho de unidades.
- 10.5.** El servicio de alquiler de unidades para la recolección y transporte hasta la disposición final de residuos sólidos municipales deberá contar con unidades vehiculares en óptimas condiciones, debidamente desinfectadas, limpias y en perfecto estado de conservación, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



- 10.6.** Por su parte, el servicio a requerir por unidad incluye la presencia de un (01) conductor (licencia categoría dependiendo del tipo de camión). Cabe mencionar que tendrán la asistencia de operarios de la municipalidad para la recolección.
Asimismo, el contratista deberá contar con un (01) ingeniero sanitario para la dirección de sus operaciones y de dos (02) supervisores responsable.
- 10.7.** El servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección estará establecido por jornadas diarias y en diferentes turnos. Dicho horario y rutas están sujetas a variaciones por parte del área usuaria y dichos cambios serán mencionados al contratista con antelación.
- 10.8.** Las unidades vehiculares del servicio requerido deberán realizar viajes diariamente, incluyendo domingos y feriados en el horario o turnos estipulados por el área responsable, así como en las rutas, replanteo de rutas y nuevas actualizaciones de ruta que el área municipal en mención estime conveniente para la mejora y eficacia en el cumplimiento del servicio. Los horarios se desarrollarán en turno diurno y nocturno, de acuerdo a las rutas y zonas asignadas.
- 10.9.** En razón a que el vehículo es manejado por el personal contratista, este se responsabiliza de toda avería por la utilización inadecuada; así como, de los daños y perjuicios causados al propio vehículo y a los terceros que resulten afectados por cualquier siniestro causado por el mal uso del material o negligencia de su manipulador, así mismo se compromete a reponer con otras unidades en estado operativo cuando alguna máquina compacta o baranda no se encuentre trabajando por mal estado o mantenimiento.
- 10.10.** El servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos deberá contar con diez (10) unidades vehiculares de recolección con las mismas características a las que se contará como parte del servicio, las cuales estarán como retén o plan de contingencia en caso ocurra una avería que amerite el cambio de unidad para la continuación del servicio de recolección.
- 10.11.** El Servicio de Alquiler de unidades para el servicio de recolección y transporte hasta la disposición final deberá asegurar que todas las unidades vehiculares que prestan servicio en el distrito, porten con letreros laterales con el membrete de la municipalidad Distrital de Carabayllo y con lemas que la Subgerencia de Limpieza pública previamente determinará, los cuales no generarán ningún costo adicional a la entidad.



11. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO:

- 11.1.** El contratista prestará el servicio sujetándose al presente término de referencia y a la oferta técnico-económica aceptada por la Municipalidad Distrital de Carabayllo.
- 11.2.** El contratista se compromete a proporcionar el personal necesario que cuente con la debida experiencia en dicha labor, los cuales estarán a disposición de la Subgerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.
- 11.3.** El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



final de los residuos sólidos municipales, tanto para cubrir los descansos laborables, permisos, descansos médicos e inasistencias (faltas) de los conductores.

- 11.4. El contratista será responsable de supervisar el cabal cumplimiento del servicio en mención; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (visitas programadas e inopinadas, inspecciones, control telefónico, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo.
- 11.5. Paralelamente, el servicio del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos al control de la Subgerencia de Limpieza Pública o la que haga sus veces, permitiendo que la misma realice una supervisión y control permanente del servicio (sus instalaciones, vehículos, equipos, entre otros), durante todo el tiempo que dure el contrato o leyes vigentes lo permitan.
- 11.6. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, la Subgerencia de Limpieza Pública pondrá en conocimiento del contratista (por escrito, verbal o por correo electrónico) para que se adopte las medidas correctivas inmediatas, en pro de corregirlas, asumiendo el contratista los gastos en que se incurra, de ser el caso.
- 11.7. Por su parte, el contratista asumirá el costo total de su personal (conductor); así como, los gastos de cocheras, peajes y gastos por cualquier otro concepto relacionado al servicio contratado por la Municipalidad Distrital de Carabayllo.
- 11.8. El contratista deberá presentar para la suscripción del contrato la copia de la ficha técnica, características detalladas o especificaciones técnicas de las unidades vehiculares requeridas, emitidas por un ingeniero mecánico.
- 11.9. El contratista deberá implementar a las unidades un sistema de monitoreo de posicionamiento global (GPS) para todas las unidades dispuestas en la ejecución del servicio, asimismo, deberá brindar todas las facilidades a fin de que la Sub-Gerencia de Limpieza Pública pueda monitorear, administrar y verificar el cumplimiento de las rutas establecidas.
- 11.10. El contratista deberá elaborar el Plan Operativo de Manejo de Residuos Sólidos, diseñado a la realidad del distrito de Carabayllo, documento que estará enmarcado bajo parámetros y directivas emitidas por la Subgerencia de Limpieza Pública, propuesta que elevará con informe técnico a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente para su aprobación. El Plazo límite de presentación es de cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la firma del contrato.
- 11.11. De igual manera, el contratista deberá entregar los planos impresos y en digital de las zonas de servicio, actualizaciones de ruta y horarios, mediante la cual se visualizará la dirección y recorrido de las unidades vehiculares, documento que formará parte del plan operativo de manejo de residuos sólidos presentados al distrito y que deberá ser entregado a cada conductor de cada vehículo acorde a la zona a ejecutar. Asimismo, el plan operativo deberá consignar copias de las tarjetas de propiedad, año modelo, placa de rodaje, capacidad de carga, tipo, copia del SOAT vigente, revisión técnica de ser el caso, entre otros.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



11.12. El contratista deberá contar con un local de área mínima de 2,000 m², con su respectiva licencia municipal y autorización de DIGESA o Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (MINAM) a una distancia no mayor a 15 kilómetros del Palacio Municipal (sede principal).

11.13. El contratista deberá prestar el servicio en coordinación con la Subgerencia de Limpieza Pública y la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, a fin de brindar un servicio óptimo y organizado.

11.14. El contratista deberá asegurar que todas las unidades vehiculares que ejecuten el servicio cuenten con lo siguiente:

11.14.1. Herramientas

- Un (01) Rastrillo.
- Una (01) Escoba Metálica.
- Un (01) Escobillon
- Una (01) Manta de recolección en buen estado.

11.14.2. Implementos de Unidad

- Un (01) Botiquín de Primeros Auxilios debidamente equipado.
- Tres (03) Conos de seguridad de 60 cm de alto como mínimo.
- Un (01) triángulo de seguridad
- Un (01) Extintor de seis (06) Kg vigente
- Dos (02) circulinas.
- Una (01) Caja de herramientas básicas para el servicio mecánico (llaves, palancas y otras que sean necesarias para eventualidades técnicas).
- Un (01) Juego de Luces de Peligro.
- SOAT, tarjeta de propiedad y revisión técnica vigente hasta la culminación del contrato.
- Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros.
- Sistema de Geo posicionamiento (GPS).
- Sirena de aviso o accesorio similar
- Una (01) llanta de repuesto en estado operativo
- Dos (02) tacos para vehículos



11.15. El Contratista será responsable por los posibles daños causados a terceros contando necesariamente con la póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros correspondiente para cada vehículo por un monto mínimo de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 dólares americanos) los cuales serán presentados a la suscripción del contrato.

11.16. El Contratista tiene como responsabilidad implementar las medidas dispuestas en el "Protocolo del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 y sus últimas modificaciones.

12. CAMPAÑAS ESPECIALES Y CAPACITACIONES:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



La empresa operadora de residuos sólidos realizará las siguientes campañas y capacitaciones:

12.1. CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN:

- 12.1.1. El objetivo es sensibilizar e informar a la población sobre el manejo responsable y adecuado de los residuos sólidos generados diariamente por las actividades de consumo personal, familiar y comercial, disminuyendo las malas prácticas en su manejo, contaminación de las calles y avenidas; así como, el deterioro de la imagen y ornato distrital.
- 12.1.2. El tipo de material a entregar estará basado a doce (12) campañas al año, para lo cual el contratista deberá proporcionar a la Subgerencia de Limpieza Pública sesenta (60) millares de volantes con impresión a color en ambas caras tamaño A4 para difusión de horarios y rutas de recolección, los cuales deberán ser entregados dentro del año.
- 12.1.3. El área usuaria mediante carta dirigida al contratista solicitará la entrega adjuntando el modelo de volantes con impresión en tira y retira, de acuerdo a la leyenda y colores proporcionados por el área usuaria.



12.2. CAMPAÑA TECHO LIMPIO:

- 12.2.1. La municipalidad tiene programado por sectores la limpieza de techos una vez por mes; es decir, doce operativos de limpieza al año. El servicio consiste en recoger y eliminar los materiales y enseres en desuso (cartones, plásticos, muebles, periódicos, mesas, sillas, etc.), que se encuentren en las viviendas de los vecinos donde se realice dichas campañas, las campañas serán comunicadas con 01 semana de antelación.
- 12.2.2. Para la realización del servicio de limpieza de techos, la empresa contratista pondrá a disposición dos (02) camiones baranda, los cuales harán como mínimo dos viajes hasta el relleno sanitario por cada operativo y dos (02) volquetes con una capacidad de carga de 15 m3, que realizarán un viaje cada uno como mínimo hacia el relleno, que serán incluidas dentro de la liquidación quincenal.
- 12.2.3. Asimismo, se brindará dos (02) millares de volantes para difusión, los cuales serán elaborados en coordinación con el área usuaria.



12.3. CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIONES:

- 12.3.1. La empresa contratada está en la obligación de hacer un mínimo de cuatro (04) campañas anuales de capacitación y/o sensibilización al personal municipal encargado de las labores de limpieza y a la población, dichas campañas de capacitación y sensibilización estarán coordinadas con el área municipal competente.

13. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



13.1. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS:

13.1.1. El contratista se compromete a cubrir los puestos del servicio con conductores que cumplan con el perfil y con experiencia en el manejo de las maquinarias a usar.

13.1.2. El personal (conductor) que ingrese al servicio deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

13.1.3. El contratista deberá destacar el mínimo requerido de personal para la ejecución del servicio de alquiler de unidades vehiculares, cuya cantidad y distribución se presenta a continuación:

PRIMER TURNO

| REQUERIMIENTO DEL SERVICIO | | | |
|----------------------------|------------------|-------|---|
| N° | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. | DESCRIPCIÓN |
| 1 | UD. | 15 | Camiones compacta de capacidad de carga de 15 TN como mínimo |
| 2 | UD | 05 | Camiones compacta de capacidad de carga de 10 TN como mínimo |
| 3 | UD. | 4 | Camiones baranda de capacidad de carga de 5 TN como mínimo |
| 4 | UD. | 2 | Camiones del tipo volquete con capacidad de carga de 15 m3 como mínimo (según programación) |
| 5 | UD. | 22 | Conductores con brevete mínimo A-IIIB |
| 6 | UD. | 4 | Conductores con brevete mínimo A-IIB |

SEGUNDO TURNO

| REQUERIMIENTO DEL SERVICIO | | | |
|----------------------------|------------------|-------|--|
| N° | UNIDAD DE MEDIDA | CANT. | DESCRIPCIÓN |
| 1 | UD. | 15 | Camiones compacta de capacidad de carga de 15 TN como mínimo |
| 2 | UD | 05 | Camiones compacta de capacidad de carga de 10 TN como mínimo |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



| | | | |
|---|-----|----|--|
| 3 | UD. | 2 | Camiones baranda de capacidad de carga de 5 TN como mínimo |
| 4 | UD. | 2 | Camiones del tipo volquete de capacidad de carga de 15 m3 como mínimo (según programación) |
| 5 | UD. | 22 | Conductores con brevete mínimo A-IIIB |
| 6 | UD. | 2 | Conductores con brevete mínimo A-IIIB |

13.1.4. Asimismo, se deberá contar con un (01) ingeniero sanitario y dos (02) supervisor, los cuales estarán en constante coordinación con la Subgerencia de Limpieza Pública y la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio ambiente.

13.1.5. Es obligatorio que el personal que destaque el contratista para la ejecución del servicio de recolección, transporte hasta la disposición final de residuos sólidos, deberá cumplir como mínimo con el siguiente perfil:



| N° | PUESTO | PERFIL |
|----|---------------------|---|
| 1 | Ingeniero Sanitario | <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado, con estudios de especialización en gestión de residuos sólidos de una universidad nacional o privada. Quince (15) años de experiencia desde la colegiatura en la dirección técnica de actividades de gestión de residuos sólidos, ya sea en la actividad pública y/o privada; los certificados, constancias u órdenes de servicio con conformidad, deberán señalar que el cargo desempeñado ha sido en la especialidad requerida. Ser peruano o extranjero y mayor de edad. Se deberá adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad-DNI vigente o carnet de extranjería. Honradez, respeto y calidez en el trato. |
| 2 | Supervisor | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 02 años en el manejo de personal, manejo de residuos sólidos y distribución de rutas del servicio de recolección, ya sea en la actividad pública y/o privada, los certificados, constancias u órdenes de servicio con conformidad, deberán señalar que el cargo desempeñado ha sido en la especialidad requerida. Ser peruano o extranjero y mayor de edad. Se deberá adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad-DNI vigente o carnet de extranjería. Honradez, respeto y calidez en el trato. |
| 3 | Conductor/ chofer | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años operando camiones compactadores, 02 años para volquetes y 01 año para baranda o servicios similares, ya sea en la actividad pública y/o privada, los certificados, constancias u órdenes de servicio con conformidad, deberán señalar que el cargo desempeñado ha sido en la especialidad requerida. En el caso de unidad de tipo compactador, deberá de contar con licencia de conducir, como mínimo Clase A-IIIB, acreditar con copia simple de dicha licencia. En el caso de unidad de tipo baranda, deberá de contar con licencia de conducir, como mínimo Clase A-IIIB, acreditar con copia simple de dicha licencia. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Ser peruano o extranjero y mayor de edad. Se deberá adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad-DNI vigente o carnet de extranjería. Contar con Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR), acreditar con Declaración Jurada. Honradez, respeto y calidez en el trato. |
|--|---|

13.1.6. El cabal cumplimiento del perfil mínimo de los recursos humanos solicitados para la prestación del servicio garantizará que se lleve a cabo una óptima gestión en el servicio. Por ello, todo cambio de personal (conductor y supervisor) debe sujetarse al perfil mencionado en el numeral 13.1.5

13.1.7. A requerimiento de la Subgerencia de Limpieza Pública, la empresa contratada se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal donde se verifique el incumplimiento del servicio. La empresa contratada se obliga a efectuar el cambio del personal dentro de las próximas cuarenta y ocho (48) horas desde la solicitud.

13.1.8. El personal destacado a la Subgerencia de Limpieza Pública, deberá tener un trato cordial y amable, los mismos que deberán estar perfectamente uniformados.



13.2. RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS:

13.2.1. El principal medio físico que el postor deberá acreditar para la Municipalidad Distrital de Carabayllo son los camiones compactadores, camiones volquete y camiones baranda, según cuadro de programación de rutas, los mismos que deberán contar con el Registro de MINAM y cumplir con el siguiente detalle:

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | |
|-----------------------------------|--|
| CAMIONES COMPACTADORES | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad: Quince (15) unidades según cuadro de programación de rutas ✓ Carga útil: 15 toneladas como mínimo. ✓ Carrocería: Compactador ✓ Antigüedad: Año modelo 2022 en adelante. |
| CAMIONES COMPACTADORES | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad: Cinco (05) unidades según cuadro de programación de rutas ✓ Carga útil: 10 toneladas como mínimo. ✓ Carrocería: Compactador ✓ Antigüedad: Año modelo 2018 en adelante |
| CAMIONES VOLQUETE | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad: Dos (02) unidades según cuadro de programación de rutas ✓ Capacidad: 15 m3 como mínimo ✓ Antigüedad: Año modelo 2018 en adelante |
| CAMIONES BARANDA | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad: Cuatro (04) unidades según cuadro de programación de rutas ✓ Carga útil: 5 toneladas como mínimo ✓ Carrocería: Baranda ✓ Antigüedad: Año modelo 2021 en adelante |
| CAMIONES COMPACTADORES RETEN | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad: Diez (10) unidades ✓ Carga útil: 10 toneladas como mínimo. ✓ Carrocería: Compactador ✓ Antigüedad: Año modelo 2018 en adelante |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



13.2.2. La Contratación del Servicio de alquiler de unidades para la recolección y transporte hasta la disposición final de 330,821.4 toneladas de residuos sólidos municipales por un periodo de setecientos treinta (730) días, deberá realizarse en dos turnos por día, para cubrir la proyección de residuos municipales generados, esto de acuerdo a las recomendaciones hechas en los informes técnicos de la Subgerencia de limpieza pública. Dichos turnos podrán ser modificados previo aviso para la optimización del servicio de limpieza.

13.2.3. Las unidades vehiculares requeridas iniciarán el servicio sin carga alguna, limpios, lavados y desinfectados, condición que verificará el supervisor de la contratista, siendo fiscalizable o corroborado por personal encargado de la Subgerencia de Limpieza Pública. Asimismo, las ocurrencias del servicio que conlleven a imponer penalidades serán anotadas en la hoja de control diario del servicio, lo cual servirá como base para dar la conformidad respectiva.

13.2.4. Las unidades vehiculares contratadas deberán contar como mínimo con los siguientes instrumentos de seguridad (los mismos que garantizarán un servicio seguro y óptimo):

- Alarma de reversa.
- Avisos reflectivos.
- Barra de Luz para trabajos de noche.
- Botiquín (alcohol, algodón, pomadas contra golpes, etc.)
- 01 Caja de Herramientas equipada
- Cinta reflectiva
- 03 Conos de seguridad.
- 02 tacos de seguridad.
- 01 Extintor 6 Kg operativas y con soporte vigente
- 02 Circulinas
- Cinturones de seguridad.
- Documentación en regla (SOAT, tarjeta propiedad, certificado de inspección vehicular, seguro de responsabilidad civil frente a terceros).
- Considerar adicionalmente el contenido del punto 11.15.

13.2.5. De igual manera, se deberá contar con las siguientes herramientas de acuerdo a la cantidad de trabajadores para el proceso de recolección, debiendo estar en óptimas condiciones y ser repuestas de ser el caso.

- Un (01) Rastrillo.
- Una (01) Escoba Metálica.
- Un (01) Escobillón
- Una (01) Manta de recolección en buen estado.

13.2.6. Por su parte, cada camión compactador, camión volquete y camión baranda, deberá contar con un equipo amplificador con parlante, para difundir su presencia durante su servicio (recorrido) con un mensaje musical será entregado por la municipalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



- 13.2.7.** Las unidades vehiculares deberán ingresar al servicio con panel con medida 2.40 x 1.20 como mínimo; con los colores característicos de la entidad y los logos correspondientes, los cuales deberán ser coordinadas con el área usuaria y la Subgerencia de Imagen Institucional.
- 13.2.8.** Las unidades vehiculares deberán reportarse media hora antes de iniciar el servicio en su turno designado, así mismo deben estar ubicados como inicio del servicio en el área de maestranza de la Municipalidad Distrital de Carabayllo o lugar que el área responsable designe previo aviso, los cuales deberán recolectar y transportar de acuerdo a la ruta establecida en el anexo.
- 13.2.9.** Las unidades vehiculares al ser intervenidas por los supervisores municipales autorizados, brindarán las facilidades para el levantamiento del acta de supervisión del servicio, donde se consigne el cumplimiento o incumplimiento del servicio (infracción). Los supervisores del contratista y de la entidad municipal verificarán de manera programada o inopinada que las unidades ingresen vacías al distrito y se retiren llenas.
- 13.2.10.** De presentarse fallas o desperfectos en las unidades vehiculares, el proveedor del servicio deberá solucionar este hecho en un plazo máximo de 24 horas, debiendo cubrir dicho tiempo (en un plazo no mayor a 4 horas) con otra unidad vehicular de iguales características, a fin de no interrumpir el servicio, debiendo ser comunicado por escrito a la Subgerencia de Limpieza Pública sobre las unidades vehiculares a reemplazar. En caso, persista las fallas o desperfectos, el contratista del servicio está en la obligación de reponer las unidades vehiculares con otro de igual o mejores características, sin generar costos adicionales a la Municipalidad Distrital de Carabayllo.
- 13.2.11.** Por su parte, el conductor deberá contar con equipos de telefonía móvil, en pro de mantener una comunicación activa con la Subgerencia de Limpieza Pública y/o supervisión encargada. De igual manera, el contratista proporcionará a la Subgerencia de Limpieza Pública un (01) teléfono móvil con características que soporten la instalación de aplicaciones de comunicación escrita entre otros, que permitan una adecuada coordinación de supervisión. Aparato el cual será reemplazado con la empresa contratada en caso de avería.



13.3. SEGUROS:

- 13.3.1.** El contratista deberá acreditar que su personal (choferes) destacado para la prestación del servicio en el distrito de Carabayllo cuenten con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud)
- 13.3.2.** Asimismo, los camiones compactadores, volquetes y barandas, deberán contar con los siguientes seguros para el inicio del servicio.
- SOAT vigente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



- Póliza de responsabilidad civil frente a terceros de cada unidad.

13.3.3. No se permitirá el inicio del servicio al personal (conductor) y/o vehículos que no cuenten con mencionados seguros, considerándose este hecho como incumplimiento de contrato y por tanto se aplicará la penalidad correspondiente, la misma que será de entera responsabilidad del contratista.

14. HORARIO Y FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- 14.1.** Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos municipales se ejecutará de lunes a domingo, incluyendo feriados, de acuerdo a la ruta asignada, tal como se indica en el Anexo 1. Asimismo, las rutas y horarios están sujetas a actualizaciones.
- 14.2.** Cada unidad vehicular se desarrollará en dos (02) turnos, siendo efectuado en horario de la mañana y tarde.
- 14.3.** El horario y rutas están sujetas a modificaciones y/o actualizaciones, dependiendo de la necesidad del servicio, el mismo que se coordinará entre la Subgerencia de Limpieza Pública y el responsable del servicio por parte del contratista con anticipación.



15. RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD:

- 15.1.** La Municipalidad Distrital de Carabayllo, a través de la Subgerencia de Limpieza Pública dispondrá de información referencial al proveedor, al inicio de sus actividades.
- 15.2.** Coordinaciones constantes con el personal de la Subgerencia de Limpieza Pública para el cumplimiento del servicio.



16. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- 16.1.** El contratista es responsable de los daños, pérdidas, entre otros que sufra el distrito de Carabayllo por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Municipalidad de Carabayllo. Si en el término de siete (07) días hábiles, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, la entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
- 16.2.** El contratista es responsable directo del personal (conductor) para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de Carabayllo.
- 16.3.** El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado (conductores), así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

16.4. A la Municipalidad Distrital de Carabayllo, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes a conductores, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato llevada a cabo por la empresa contratada, con ocasión o como consecuencia del mismo.

16.5. El contratista es responsable de que su personal (conductores) cuente con seguro contra accidentes de trabajo durante la prestación del servicio.

17. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

17.1. El contratista podrá ser aquella persona natural o jurídica dedicada a la prestación del servicio o similares, siendo propietario de los vehículos o teniendo contrato de compra y venta o contrato de alquiler de los vehículos.

17.2. El contratista deberá acreditar la constancia vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

17.3. El contratista no deberá tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ni haber sido inhabilitado para contratar con el Estado.

17.4. Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud, o el registro como EO-RS ante el Ministerio del Ambiente o lo que se estime según normativa nacional vigente para llevar a cabo la actividad de recolección de residuos sólidos de ámbito municipal.

17.5. El contratista deberá contar con la autorización vigente de servicio para el transporte de carga y/o mercancías en la Provincia de Lima, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML).

18. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS:

18.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Por el tipo de necesidad del servicio a contratar, el sistema de contratación será de PRECIOS UNITARIOS

18.2. PLAZO DE LA EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio es de setecientos treinta (730) días o hasta que se agote las toneladas métricas a contratar, a partir del día siguiente de suscrito el contrato o en su defecto a partir del día estipulado según celebración de contrato.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



18.3. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

La empresa contratada efectuará el servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos según la programación de ruta (Anexo 1) del área correspondiente en el distrito de Carabayllo.

18.4. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos periódicos de forma quincenal, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe de conformidad con la documentación adjunta para la emisión de la misma.
- Comprobante de pago.



18.5. REAJUSTES DE PAGOS:

Se contemple la fórmula de reajuste de los pagos, conforme a la variación de los Índices de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadísticas e Informática – INEI y es publicado de manera mensual en el diario oficial de El Peruano de acuerdo con la Fórmula de Precio Unitario Ofertado (del mes en que se ofertó) x Variación de Índice al Consumidor (del mes valorizado según IPC publicado en el Diario Oficial EL PERUANO).



18.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

18.6.1. Al ser un servicio de ejecución continua, la conformidad se realizará por cada quincena de ejecución (quincenal).

18.6.2. Para efectos de la emisión de la conformidad del servicio, el contratista presentará una liquidación de servicio dentro de los siete (07) días hábiles siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio.

18.6.3. El contratista deberá presentar una liquidación quincenal a la Subgerencia de Limpieza Pública el cual deberá estar sellado y firmado por el representante legal contratado de la empresa. Esta liquidación será revisado pudiendo ser observado por el área encargada la entidad pública. A su vez, la Subgerencia de limpieza pública remitirá dicha documentación con su informe de evaluación a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente.

18.6.4. La liquidación de servicio deberá contener la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de conformidad, mediante la cual se indique toda la documentación adjuntada.
- Acta de instalación del servicio (solo para la primera liquidación)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



- Consolidado de comprobantes de pesaje y/o liquidaciones
- Boleta de ingreso al relleno sanitario.
- SOAT
- Revisión técnica de ser el caso
- Licencia de conducir de los choferes.
- Comprobantes de pesaje al relleno sanitario.
- Cuadro de resumen por quincena de cuánto se está disponiendo en el relleno desde inicio de actividades según contrato hasta el cierre de la liquidación a presentar. Dicho cuadro también presentará columnas de cuánto es el restante en tiempo del contrato celebrado y el restante de peso en residuos a recolectar.
- Cargo de la carta o formato aprobado presentado por el contratista ante la entidad informando el cambio o reemplazo de las unidades vehiculares durante el mes, de ser el caso.

18.6.5. El Artículo 168° RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala: *"la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias"*.



18.6.6. En ese sentido, corresponde a la Subgerencia de Limpieza Pública emitir la conformidad del servicio, la cual realizará la verificación de la calidad del servicio prestado o, constatación del cumplimiento. Este Informe será el único documento válido para proseguir con el trámite de pago.

18.7. FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO:



El expediente de pago está conformado por el Informe de Conformidad, y demás documentación que conforman dicho expediente. La Subgerencia de Limpieza Pública, proseguirá con el trámite de pago por el servicio prestado, conforme a los procedimientos establecidos por la Municipalidad Distrital de Carabayllo y, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

18.8. CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN

18.8.1. El Artículo 169 – CONSTANCIA DE PRESTACIÓN, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala: *"Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE"*

18.8.2. Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas. La entidad por lo que corresponda, efectuará el pago final del servicio de mantenimiento y extenderá la constancia de prestación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



19. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO:

19.1. PENALIDAD POR MORA

19.1.1. Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

| | |
|-----------|---------------------------|
| Penalidad | 0.10 x Monto vigente |
| Diaria | F x Plazo vigente en días |

Donde:

- F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o
- F= 0.4 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

19.1.3. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Asimismo, la entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad el cumplimiento de la obligación.

19.2. OTRAS PENALIDADES

En base a lo indicado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrá establecer otras penalidades "distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación".

En efecto, la presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio, desde su inicio hasta la culminación del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada.

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN | FORMA DE CÁLCULO | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|----|--|------------------|---|
| 1 | Por no cumplir con la ruta asignada por el área usuaria. | 15% UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 2 | Puesto no cubierto por el chofer y/o supervisor | 10%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 3 | Cuando la unidad vehicular esté retrasada por más de treinta (30) minutos, de acuerdo al inicio de la jornada y horario establecido, sin haberlo comunicado al área usuaria. | 10%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 4 | Cuando la unidad vehicular sea reemplazada y tome un tiempo de reposición mayor a cuatro (04) horas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.2.10. | 10%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 5 | Cuando el chofer no porte su brevete antes del inicio del servicio. | 10%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



| | | | |
|----|--|---------|---|
| 6 | Por encontrar al chofer y a la unidad vehicular en una actividad diferente al servicio contratado (durmiendo, en estado de ebriedad, habiendo bebido bebidas alcohólicas, bajo efectos de algún estupefaciente, realizando servicios con la unidad que no estén ligadas al contrato) | 15%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 7 | Por no reportarse con el supervisor a cargo antes del término del servicio. | 5% UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 8 | Negarse a la supervisión o fiscalización encargada por el área usuaria. | 10%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 9 | Cuando el conductor no cumpla con el perfil mínimo exigido en el numeral 13.1.5. | 10% UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 10 | Por no tener equipos, herramientas e implementos para recoger los residuos sólidos (costal, flete, escoba de metal, mantada), de acuerdo al presente documento. | 3%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 11 | No contar con el servicio del sistema de GPS para cada unidad dispuesta para la ejecución del servicio. | 5%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 12 | Falta de logotipos en el lado izquierdo o derecho en el camión compactador y/o baranda de acuerdo a lo establecido por la entidad. | 10%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 13 | Por no contar con los medios de comunicación establecidos en el numeral 13.2.12 | 5%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 14 | No contar con los seguros establecidos en los presentes términos de referencia. | 5%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 15 | Por no contar con placa posterior o delantera en la unidad vehicular. | 5%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 16 | Por no cumplir con el plan de trabajo y sistemas de gestión programadas por el área usuaria (techo limpio, eliminación de puntos críticos, campañas de sensibilización y otros) aprobados por el área usuaria y la empresa. | 5%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 17 | Por no cumplir con la limpieza permanente de la unidad compactadora, volquete o baranda antes o después de cada nuevo inicio de ruta. | 5%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 18 | Por falta injustificada del supervisor de la empresa | 5%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 19 | Si el chofer y/o supervisor incurre en falta a la moral o indisciplina durante la prestación del servicio. | 5%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 20 | Cuando la unidad vehicular llegue con carga de residuos sólidos al inicio del servicio. | 10%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |
| 21 | Por no contar con la tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica, registros y autorizaciones para recolectar y transportar residuos sólidos, entre otros permisos de circulación vial, todos vigentes, cuando se solicite. | 10%UIT | Acta de verificación emitida por el supervisor. |

NOTA: Las penalidades se determinarán como producto de las supervisiones de la entidad municipal. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación quincenal.

20. OTRAS OBLIGACIONES

- 20.1.** La Entidad realizará diariamente la tarea de supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de ejecución del servicio.
- 20.2.** Las deficiencias o incumplimientos de EL CONTRATISTA están definidos en la Tabla de Penalidades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



- 20.3. Para la aplicación de penalidades se utilizarán los "INFORMES Y/O PAPELETAS DE PENALIDAD", las que serán llenadas por los supervisores de la MUNICIPALIDAD en el momento en el cual se constate la deficiencia o defecto; estas papeletas se emitirán con una (01) copia, la misma que será remitida a la empresa contratista dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de realizada la observación y, en días no laborales en el primer día útil siguiente; la remisión de la papeleta de penalidad podrá realizarse vía correo electrónico.
- 20.4. Cuando, la PAPELETA DE PENALIDAD sea notificada al CONTRATISTA y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia o defecto; queda expedito el derecho del CONTRATISTA para presentar el descargo pertinente, el plazo máximo que tendrá el CONTRATISTA para realizar su descargo será de cinco (05) días hábiles desde la recepción de la notificación de la papeleta de penalidad, siendo la Subgerencia de Limpieza pública quien evaluará dicho descargo y resolverá dentro de cinco (05) días hábiles posteriores de presentado el descargo.
- 20.5. EL CONTRATISTA estará en la obligación de subsanar la observación en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de penalidades; siempre que no se configure lo anterior.
- 20.6. La aplicación de las penalidades a las deficiencias o defectos observados será cuantificada quincenalmente en Soles y su valorización final será reportada a EL CONTRATISTA dentro de los primeros 05 días útiles de la quincena siguiente, para ser deducida de la Factura quincenal a la que pertenecen las observaciones y de ser el caso en la quincena siguiente. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá el área usuaria. Esta comunicación al CONTRATISTA podrá darse por carta o vía correo electrónico institucional del área encargada.



21. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Los requisitos de calificación son los siguientes:

| | |
|----------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | Requisitos: |
| | <ul style="list-style-type: none">• Registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud, o el registro como EO-RS ante el Ministerio del Ambiente o según normativa legal vigente aplicable para la actividad de recolección de residuos requerida en el presente término de referencia.• Autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.• Certificado de Habilitación de las unidades de transporte de Residuos Sólidos, expedido por el MTC. |
| | Importante |
| | <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



| | |
|---------------|--|
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Copia simple del Registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud, o el registro como EO-RS ante el Ministerio del AmbienteCopia simple del certificado de habilitación de las unidades de transporte de Residuos Sólidos, expedido por la autoridad rectora competente, vigente a la presentación de propuestas.Copia simple de la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, vigente a la presentación de propuestas. <p>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Unidades vehiculares, según lo dispuesto en el numeral 13.2.1 de los Términos de Referencia. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <p><u>Requisitos:</u> Debe contar con un local, contando con la respectiva licencia Municipal, Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos - MINAM y/o autorización de DIGESA.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1. | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Ingeniero encargado (Personal Clave)</u></p> <p><u>Requisito:</u> Ingeniero sanitario titulado colegiado, habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título de Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</i></p> |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



| | |
|------------|---|
| | <p><i>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el Título del Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Ingeniero encargado:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Cinco (05) años de experiencia desde la colegiatura en la dirección técnica de actividades de gestión de residuos sólidos, ya sea en la actividad pública y/o privada <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> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ciento Veinticinco Millones con 00/100 Soles (S/ 125'000.000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE RECOLECCION Y/O TRANSPORTE Y/O DISPOSICION FINAL Y/O HASTA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS.</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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de 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.</p> <p>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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p> |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



la documentación sustentadora correspondiente.

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.

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".*



22. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de la Entidad, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.



23. 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 proveedor es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

24. ANTICORRUPCIÓN

24.1. El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de la Municipalidad Distrital de Carabayllo o la que haga sus veces, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el 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.

24.2. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y 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 oficina de servicios generales o la que haga sus veces, apoderados, representantes legales,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

25. NORMAS TÉCNICAS, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

El contratista deberá cumplir según sea aplicable los lineamientos y procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

- La ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30225, Ley de Contratación del Estado.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1278, Gestión Integral de Residuos Sólidos y normativa vigente.
- Ordenanza Municipal N° 1778 - Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales.
- Reglamento de la Ordenanza N° 1778 - Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales.
- Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016 – 2024 – Ministerio del Ambiente.
- Ley N° 28256 "Ley de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos" y su Reglamento.
- Resolución Ministerial N°1275-2021/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa 321-MINSA/DGIESP-2021: "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a SARS-CoV-2"






MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



ANEXO 1:

| HORARIOS Y SECTORES DE RECOLECCION DE RRSS | | | | | | |
|---|----------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|
| TURNOS | FRECUENCIA | ZONA Y/O AVENIDA | CODIGO DE ZONAS Y/O AVENIDAS | CANTIDAD DE VEHICULOS | DIAS DE SERVICIO | TOTAL DE VEHICULOS |
|  TURNO MAÑANA 05:00 AM A 03:00 PM | DIARIA | ZONAS CENTRO | B1 | 13 COMPACTADORAS (15Tn) | LUNES A DOMINGO | 16 COMPACTADORAS 04 BARANDAS 01 VOLQUETE |
| | | | B2 | | | |
| | | | B3 | | | |
| | | | B4 | | | |
| | | | B5 | | | |
| | | | B6 | | | |
| | | | B7 | | | |
| | | | B8 | | | |
| | | | B9 | | | |
| | | | A1 (PARTE BAJA) | | | |
| | | | A2 (PARTE BAJA) | | | |
| | | | A3 (PARTE BAJA) | | | |
| | | A1 (PARTE ALTA) | 04 BARANDAS | | | |
| | | A2 (PARTE ALTA) | | | | |
| | | A3 (PARTE ALTA) | | | | |
| | | AVENIDAS | AVENIDA 1 | 03 COMPACTADORAS (15Tn) 01 VOLQUETE (15 TN) | | |
| | | | TÚPAC AMARU AVENIDA 2, UNIVERSITARIA, CHIMPU OCLLO | | | |
| | | INTERDIARIA | AGENCIA LOMAS DE CARABAYLLO (INCLUYE REPASO DE AVENIDAS) | L1 | | |
| L4 | MIERCOLES | | | | | |
| L2 | VIERNES | | | | | |
| L8, AV. JOSÉ SACO ROJAS | MARTES JUEVES SABADO | | | | | |
| AGENCIA SAN PEDRO DE CARABAYLLO (INCLUYE REPASO DE AVENIDAS) | SP2 | | 02 COMPACTADORAS (15Tn) | LUNES | 02 COMPACTADORAS | |
| | SP5 | | | MIERCOLES | | |
| | SP4 | | | VIERNES | | |
| | SP7, AV. CAMINO REAL | | | MARTES JUEVES SABADO | | |
| ZONAS CENTRO | B10 | | 03 COMPACTADORA (15Tn) | LUNES A DOMINGO | 11 COMPACTADORAS 02 BARANDAS 01 VOLQUETE | |
| | B11 | | | | | |
| | B12 | 05 COMPACTADORAS (15Tn) | | | | |
| | B13 | | | | | |
| | B14 | | | | | |
| | B15 | | | | | |
| | A4 (PARTE BAJA) | | | | | |
| | A6 (PARTE BAJA) | | | | | |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



| | | | | | |
|-------------|--|-------------------------------------|---|-------------------------------|---------------------|
| INTERDIARIO | AVENIDAS | A4 (PARTE ALTA) | 02 BARANDAS | | |
| | | A5 (PARTE ALTA) | | | |
| | | A6 (PARTE ALTA) | | | |
| | | AVENIDA 1 | 03 COMPACTADORAS (15Tn) 01 VOLQUETE (15 Tn) | | |
| | | AV. SANTO DOMINGO | | | |
| | | AVENIDA 2, AVENIDA PARQUE ZONAL. | | | |
| | ZONA PUNCHAUCA | A5 (PARTE BAJA) | 02 COMPACTADORAS (15Tn) | MARTES, JUEVES SABADO | 02 COMPACTADORA |
| | | B16 | | | |
| | AGENCIA LOMAS DE CARABAYLLO (INCLUYE REPASO DE AVENIDAS) | L3 | 01 COMPACTADORA (15Tn) | LUNES MIERCOLES VIERNES | 03 COMPACTADORAS |
| | | L6 | | | |
| | | L7 | 02 COMPACTADORAS (15Tn) | LUNES MIERCOLES VIERNES | |
| | | L5, AV. SACO ROJAS | | | |
| | AGENCIA SAN PEDRO DE CARABAYLLO (INCLUYE REPASO DE AVENIDAS) | SP1 | 02 COMPACTADORAS ZONA Y AVENIDA (15Tn) | MARTES JUEVES SABADO | 04 COMPACTADORAS |
| | | SP6 | | | |
| | | SP3 | 02 COMPACTADORAS ZONA AVENIDA (15Tn) | LUNES MIERCOLES VIERNES | |
| | | SP8, AV. LOMAS DE CARABAYLLO | | | |

NOTA: EL PRESENTE HORARIO Y RUTAS ESTÁ SUJETO A ACTUALIZACIONES Y DEBE SER DIFUNDIDO CON ANTELACIÓN A LA EMPRESA A CARGO DE LA EJECUCIÓN.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación son los siguientes:

| | |
|----------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | Requisitos: |
| | <ul style="list-style-type: none">Registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud, o el registro como EO-RS ante el Ministerio del Ambiente o según normativa legal vigente aplicable para la actividad de recolección de residuos requerida en el presente término de referencia.Autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.Certificado de Habilitación de las unidades de transporte de Residuos Sólidos, expedido por el MTC. |
| | Importante |
| | <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública

06
TODOS
SOMOS
Carabayllo



| | |
|---------------|--|
| | Acreditación: |
| | <ul style="list-style-type: none">Copia simple del Registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Operador de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud, o el registro como EO-RS ante el Ministerio del AmbienteCopia simple del certificado de habilitación de las unidades de transporte de Residuos Sólidos, expedido por la autoridad rectora competente, vigente a la presentación de propuestas.Copia simple de la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, vigente a la presentación de propuestas. |
| | Importante |
| | <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | Requisitos: |
| | <ul style="list-style-type: none">Unidades vehiculares, según lo dispuesto en el numeral 13.2.1 de los Términos de Referencia. |
| | Acreditación: |
| | Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | Requisitos: |
| | Debe contar con un local, contando con la respectiva licencia Municipal, Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos - MINAM y/o autorización de DIGESA. |
| | Acreditación: |
| | Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. |
| | Importante |
| | <i>En el caso de el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1. | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | Ingeniero encargado (Personal Clave) |
| | Requisito: |
| | Ingeniero sanitario titulado colegiado, habilitado. |
| | Acreditación: |
| | El título de Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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. |
| | Importante para la Entidad |
| | <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</i> |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



| | |
|------------|---|
| | <p><i>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el Título del Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Ingeniero encargado:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Cinco (05) años de experiencia desde la colegiatura en la dirección técnica de actividades de gestión de residuos sólidos, ya sea en la actividad pública y/o privada <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> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ciento Veinticinco Millones con 00/100 Soles (S/ 125'000.000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE RECOLECCION Y/O TRANSPORTE Y/O DISPOSICION FINAL Y/O HASTA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS.</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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de 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.</p> <p>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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p> |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Subgerencia de Limpieza Pública



la documentación sustentadora correspondiente.

Quando 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.

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".*

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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | | 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">96 puntos</p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | | Hasta 04 puntos |
|--|--|---|
| C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL | | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. | | (Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <p style="text-align: right;">02 puntos</p> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <p style="text-align: right;">0 puntos</p> |
| C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el “Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos” ^{9 10} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con | | |

⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

¹⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | Hasta 04 puntos |
|---|-----------------|
| <p>reconocimiento internacional.¹¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹², y estar vigente¹³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| <p>C.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁴.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| <p>C.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el “Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos”^{17 18}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁹.</p> | |

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

¹⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | Hasta 04 puntos |
|---|---|
| El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁰ , y estar vigente ²¹ a la fecha de presentación de ofertas. | |
| <p>C.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p> | |
| <p>C.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el “Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos”^{22 23}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁷ acorde con ISO 9001:2015²⁸ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el “Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos”²⁹.</p> | <p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p> |

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁸ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | Hasta 04 puntos |
|--|--------------------------------|
| <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁰. El referido certificado debe estar a nombre del postor³¹ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³², y estar vigente³³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos³⁴ |

Importante

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

en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁰ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³¹ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de residuos sólidos Municipales del Distrito de Carabayllo**”, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de Carabayllo, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131368314, con domicilio legal en Av. Túpac Amaru Nro. 1733 Lima - Lima – Carabayllo, 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° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del “Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de residuos sólidos Municipales del Distrito de Carabayllo”, 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 el “**Servicio de alquiler de unidades vehiculares para la recolección y transporte hasta la disposición final de residuos sólidos Municipales del Distrito de Carabayllo**”.

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 PAGO³⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **soles**, en **pagos periódicos quincenales** de acuerdo al tonelaje dispuesto en el relleno sanitario, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

³⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 **setecientos treinta (730) días calendario o hasta que se agote las toneladas métricas a contratar, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato o en su defecto a partir del día estipulado según celebración de contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 la **Subgerencia de Limpieza Pública**; en el plazo máximo de siete (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 **un (01) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

Ambas partes manifestamos nuestro rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del presente contrato.

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Av. Túpac Amaru Nro. 1733 Lima - Lima – Carabayllo

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁷.

³⁶ 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).

³⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁸ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁹

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.

³⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

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 ⁴⁰ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁴¹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ⁴² | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

⁴⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴¹ Ibídem.

⁴² Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁴³

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.

⁴³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|--|----------|-----------------|-------|
| | | | |
| Monto del componente a precios unitarios | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|------------------------------------|--------------|
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |

| | |
|--------------------------|--|
| Monto total de la oferta | |
|--------------------------|--|

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado ⁴⁷ | % |
| Monto Total Ofertado | |

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].

⁴⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| CONCEPTO | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo | |
| (B) Comisión de éxito ⁴⁸ | |
| Precio de la Oferta (A) + (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].

⁴⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁵³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

⁵⁰ 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.

⁵¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁵² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

⁵³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁵³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2023-CS/MDC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.