

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

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



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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### ***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

<b>8</b>	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
<b>9</b>	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

***INSTRUCCIONES DE USO:***

- 1. 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.*
- 2. 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 y julio 2021*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP

**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC” – BASES**

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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC.**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*





### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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



### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en



conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP

**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC” – BASES**

## **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 PACHACAMAC  
RUC N° : 20174614271  
Domicilio legal : JR. PARAISO N° 206 - PACHACAMAC  
Teléfono: : 231-1644 anexo 217  
Correo electrónico: : [procesospachacamac@gmail.com](mailto:procesospachacamac@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de disposición final de los residuos sólidos municipales del Distrito de Pachacamac

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Oficina de Administración y Finanzas N°310-2021-MDP-OAF de fecha 23 de diciembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

02. Recursos Directamente Recaudados / 05 Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del 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 a recabar las bases en versión impresa, para cuyo efecto deben:

Pagar en : Caja de la Entidad, sito en Jr. Paraíso N° 206 – Pachacamac.

Recoger en : La oficina de la Sub Gerencia de Abastecimiento.

Costo de bases : Impresa: S/.10.00 (Diez con 00/100 Soles).

Las bases se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N°31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Protocolo sanitario obligatorio para la prevención del COVID-19, en las actividades ligadas al sector.
- 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 documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE<sup>2</sup> 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.*

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

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

<sup>2</sup> 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)<sup>3</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- k) Copia simple de la Constancia de Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos vigente.
- l) Copia simple de Licencia de Funcionamiento de la Oficina Administrativa y de la planta. Si el documento fue emitido por la Municipalidad de Pachacamac, solo indicará el número de resolución que lo aprueba.
- m) Declaración Jurada N°01 de manejar los residuos sólidos de acuerdo con lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.
- n) Declaración Jurada N°02 de proporcionar la información que las autoridades municipales les requiera en el ejercicio de su función fiscalizadora.
- o) Declaración Jurada N°03 de contar con las instalaciones necesarias para el desarrollo de sus actividades y/o servicios.
- p) Declaración Jurada N°04 de contar con personal operativo con las condiciones de seguridad para el desempeño de sus labores, así como los equipos e indumentaria de protección de acuerdo al residuo que manejan.
- q) proporcionar la información que las autoridades municipales les requiera en el ejercicio de su función fiscalizadora

#### **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.*

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, presentar la documentación requerida en Mesa de Partes-Trámite Documentario de la Entidad, sito en JR. PARAISO N° 206 – PACHACAMAC, en horario de oficina.

#### **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 parciales quincenales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de los Términos de Referencia:

- Conformidad emitida por el funcionario responsable de la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente de la Municipalidad de Pachacamac, adjuntando el Informe Técnico de Conformidad, emitido por el supervisor o Jefe de Operaciones.
- Informe quincenal del contratista que detalle los registros de la cantidad de visitas y peso de los residuos sólidos dispuestos finalmente de forma diaria, según corresponda, el cual debe ser sustentado por documentos como comprobantes de pesaje, entre otros que considere.
- Comprobante de pago.
- Comprobantes de pesaje originales, donde se consigna el ingreso a la planta de disposición final de Relleno Sanitario Autorizado, según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes-Trámite Documentario de la Entidad, sito en JR. PARAISO N° 206 – PACHACAMAC, en horario de oficina

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC

1. **Denominación de la Contratación**

Servicio de Recepción y Disposición Final de los Residuos Sólidos Municipales del distrito de Pachacamac.

2. **Finalidad Pública**

El presente procedimiento de selección busca contratar a una Empresa Operadora de Residuos Sólidos – EO-RS o una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA con inscripción vigente para que brinde el servicio de recepción y disposición final de los residuos sólidos municipales del distrito de Pachacamac; con el fin de realizar una disposición de residuos de manera adecuada, oportuna y correcta; mejorar la calidad de vida de la población del distrito, su salubridad y el ornato público del distrito.

**Plan operativo:**

**Actividad** : AOI30127200701- PROGRAMAR Y REALIZAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO

**Tarea** : Servicio de Disposición Final en Relleno Sanitario de los Residuos Sólidos Municipales generados en el distrito de Pachacamac.



CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC.	52 659.64	t

La cantidad de Residuos Sólidos a disponer en relleno sanitario del distrito es de: 52659.64 toneladas. Proyección del servicio a contratar por 365 días.

3. **Antecedentes**

El distrito de Pachacamac es uno de los sitios arqueológicos más grandes e importantes del Perú, y en su época fue la huaca (oráculo) más consultada del mundo andino, dejando una profunda huella que llega hasta nuestros días.

La Municipalidad de Pachacamac es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Desde hace algunos años tiene un crecimiento poblacional vertical, lo que consecuentemente se incrementa la generación de residuos sólidos, en variedad y cantidad, asimismo en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades, donde se establece la responsabilidad de los Gobiernos Locales en la ejecución de actividades de mantenimiento de aseo y ornato adecuados en su jurisdicción, donde cada Gobierno Local tiene la competencia y responsabilidad del manejo adecuado de los Residuos Sólidos en orden de preservar niveles mínimos de habitabilidad en un entorno saludable.

La comuna edil de Pachacamac, a través de la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente, viene realizando el manejo de sus residuos sólidos y ha identificado que aún subsiste un inadecuado manejo de residuos sólidos, debido al crecimiento poblacional, comercial e



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia\*

industrial mantiene un incremento en la generación de los Residuos Sólidos Municipales, debido al aumento de las diferentes fuentes de generación tales como: domiciliarias, comerciales, centros recreacionales, de limpieza de los espacios públicos y otros que se vienen dando de acuerdo a la estacionalidad, la misma que de un año a otro, genera el incremento de la cantidad de residuos sólidos a recoger; lo que trae como consecuencia directa la preocupación de mejorar constantemente los servicios de recolección, transporte y disposición final de los citados residuos sólidos, la limpieza pública de parques y jardines, traduciendo ello en un mejoramiento de la calidad de vida de la población de Pachacamac;

La Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente, es responsable de efectuar la recolección de residuos sólidos domiciliarios, barrido y papeleo de calles; y, de desarrollar las acciones correspondientes a la gestión y protección del medio ambiente y del mejoramiento del ornato en el distrito. Busca generar condiciones que permitan mejorar la gestión y el manejo adecuado de residuos sólidos de su jurisdicción, prevenir riesgos ambientales y proteger la salud de la población, buscando establecer estrategias que permitan disminuir los volúmenes de residuos sólidos, para mejorar la gestión integral de residuos sólidos en el distrito; debiendo de realizar la disposición final de los residuos sólidos municipales recolectados en un relleno sanitario.

La disposición final es el proceso para tratar y disponer en un lugar los residuos sólidos en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura; en el cual, los residuos que no pueden ser valorizados deben ser aislados y/o confinados en infraestructuras debidamente autorizadas, de acuerdo a las características físicas, químicas y biológicas del residuo con la finalidad de eliminar el potencial peligro de causar daños a la salud o al ambiente

Los residuos sólidos municipales se disponen en infraestructuras de disposición final denominadas rellenos sanitarios, cuyas condiciones para su ubicación deben tener en cuenta lo señalado en el artículo 110 del Reglamento de la LGIRS. Asimismo, en el artículo 114 del referido reglamento se establecen las condiciones mínimas que debe cumplir un relleno sanitario

De acuerdo al último Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Municipales del Distrito de Pachacamac – 2019 es de 96.66 t/día; sin embargo, conforme a la estadística mensual de la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente se proyecta que la generación de toneladas de residuos municipales diarios para el año 2022 es la cantidad de 146,62 t/día.

La contratación de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA -con inscripción vigente- que brinde el servicio de disposición final permitirá prevenir la generación de puntos críticos en el distrito la misma que podría fomentar focos de contaminación y la posible propagación del Covid-19 en la población en general, por lo que se recomienda la contratación por el espacio de trescientos sesenta y cinco (365) días para que brinde el Servicio de Disposición Final de los Residuos Sólidos Municipales generados en el distrito de Pachacamac; a fin de garantizar la disposición final de los residuos sólidos municipales y las posibles situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores en el distrito.

#### 4. **Objetivo del servicio**

##### 4.1. **Objetivo General:**

- Contratar a una Empresa Operadora de Residuos Sólidos – EO-RS o una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA con inscripción vigente; y, con las autorizaciones respectivas para brindar el servicio de





BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

disposición final de los residuos sólidos municipales del distrito de Pachacamac, durante todos los días (de lunes a domingo) incluyendo los feriados.

- Cumplir con el marco normativo del Decreto Legislativo N° 1278 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de los Residuos Sólidos- LGIRS y, modificatoria, el Reglamento de la LGIRS aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017- MINAM; del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19 para reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores; y, ampliatorias; y, del Decreto Supremo N° 149-2021-PCM; decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM -y ampliatorias- a consecuencia del COVID-19, por el plazo de 30 días calendario, a partir del 01 de setiembre de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

#### 4.2. Objetivo Específico:

- Garantizar el Servicio de Disposición Final de los Residuos Sólidos Municipales en el distrito de Pachacamac, durante todos los días (de lunes a domingo) incluyendo los feriados, contando con un servicio especializado e ininterrumpido.
- Plantear soluciones adecuadas y óptimas a fin de ser consideradas dentro de las estrategias municipales para resolver la problemática del manejo de residuos sólidos en el distrito de Pachacamac.



5.

#### Alcance y Descripción del Servicio a Contratar:

#### 5.1. SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE PACHACAMAC

##### 5.1.1. De las Actividades

Realizar el servicio eficiente de Recepción y Disposición Final de los Residuos Sólidos municipales en el distrito de Pachacamac, por un periodo de 365 días calendario, o hasta agotar el monto contratado.

##### 5.1.2. Del Sistema de Contratación:

Sistema de contratación a PRECIOS UNITARIOS.

##### 5.1.3. Del Contratista

La EO-RS o EPS-RS, que brinda el servicio de disposición final de los Residuos Sólidos generados, debe ser una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), con registro vigente, debiendo cumplir con entregar los siguientes documentos para la suscripción de contrato:

- a) Copia simple de la Constancia de Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) vigente, en el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos del MINAM. El postor deberá acreditar esta autorización, como parte de su propuesta, otorgado por la autoridad competente enmarcada en Decreto





BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Legislativo N° 1278 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 014- 2017-MINAM.

- b) Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Oficina Administrativa y de la planta. Si el documento fue emitido por la Municipalidad distrital de Pachacamac, únicamente se indicará el número de la resolución que lo aprueba.
- c) Declaración Jurada N° 01 de manejar los residuos sólidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley, su reglamento.
- d) Declaración Jurada N° 02 de proporcionar la información que las autoridades municipales les requiera en el ejercicio de su función fiscalizadora.
- e) Declaración Jurada N° 03 de contar con las instalaciones necesarias para el desarrollo de sus actividades y/o servicios.
- f) Declaración Jurada N° 04 de contar con personal operativo con las condiciones de seguridad para el desempeño de sus labores; así como los equipos e indumentaria de protección de acuerdo al residuo que manejan.
- g) Adicionalmente al formulario o solicitud de Inscripción para la Participación como Postor, deberá contener la siguiente información:

- Datos generales de la empresa, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos–SUNARP, donde conste que el objeto social de la empresa se encuentra vinculado al manejo de residuos sólidos;
- Datos del domicilio legal y/o de la ubicación de la planta de operaciones y/o de la infraestructura de residuos sólidos, de corresponder;
- Datos de la Resolución o documento que aprueba el IGA, en el caso de que la EO-RS pretenda manejar infraestructuras de residuos sólidos;
- Datos del responsable de la dirección técnica de la empresa; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60° del Decreto Legislativo N° 1278; modificada por D. Leg. N° 1501.
- Datos de las licencias de funcionamiento vigente del domicilio legal, de la planta de operaciones y de la infraestructura de residuos sólidos, según corresponda, expedida por la Autoridad Municipal respectiva, consignando un giro de negocio acorde a las operaciones a realizar;
- Descripción de equipos e infraestructuras para las operaciones a realizar con las que cuenta la Empresa;
- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Adicionalmente el Contratista:

- h) Deberá garantizar la calidad, eficiencia y efectividad de sus servicios o actividades, brindándolos con personal adecuado, asegurando el buen estado de los equipos,





BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

maquinarias, materiales, herramientas, insumos y otros que se empleen, garantizando, asimismo, su mantenimiento preventivo, correctivo e higienización apropiada.

- i) Además, para el inicio de la prestación efectiva del servicio, el Contratista deberá presentar vía correo electrónico copia del certificado de calibración vigente de la balanza de la infraestructura donde se brindará el servicio, de ser el caso.
- j) Garantizar las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de los trabajadores y la de terceros, durante el desarrollo de los servicios o actividades, para lo cual deberán.
- k) Prestar colaboración y facilidades para el desarrollo de la labor de los funcionarios debidamente identificados de la Municipalidad u otros organismos públicos con competencia en supervisión y fiscalización ambiental, a fin de facilitar la puesta en marcha de inspecciones, controles, muestras y cualquier requerimiento referidos a los servicios o actividades de manejo de residuos sólidos.
- l) El Contratista, será responsable por los posibles daños causados a terceros; los posibles daños ocurridos a los operarios, trabajadores y equipamiento de El Contratista, así como a terceros; durante la prestación del servicio deberán ser resarcidos por este, por lo que deberá contar con la póliza de seguro respectivo, y enmarcado en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo.
- m) Deberá contar con un cuaderno de registro de incidentes (derrames, incendios, entre otras eventualidades)



#### 5.1.4. Del Servicio

El contratista debe asumir todos los costos del servicio de recepción y disposición final de los residuos sólidos municipales que entreguen los vehículos compactas de la municipalidad, los cuales deben estar incluidas en la relación de vehículos autorizados que ingresen al relleno sanitario autorizado para la disposición final de los residuos sólidos municipales.

Se realizará inspecciones municipales inopinadas en todas las etapas de operación del servicio, por lo que la Entidad Contratante con plenos derechos, podrá contratar servicios de pesaje para vehículos que se empleen en el servicio, para verificar el pesaje de los vehículos y su carga, a efecto de posteriormente ser contrastado con la balanza del relleno sanitario, debiendo El Contratista acatar lo dispuesto.

#### 5.1.5. De los consolidados

La suscripción de los registros de los residuos sólidos dispuestos se debe realizar de manera diaria y con pesos acumulados; con firmas y sellos de parte de la EO-RS o EPS-RS de disposición final; y, de parte del supervisor del área usuaria.

Asimismo, estos consolidados y sus respectivas boletas, deben ser devueltos con todas las firmas y sellos a la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente, en un plazo no mayor de 15 días calendarios para la verificación y trazabilidad del manejo de residuos sólidos en todas las etapas.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

El contratista deberá proveer los consolidados de disposición final de los residuos sólidos durante todo el periodo de prestación del servicio.

#### 5.1.6. Consideraciones complementarias

En caso de presentarse alguna falta o violación a las normas de conservación del ambiente, durante la prestación de los servicios contratados, será responsabilidad exclusivamente de la empresa, quedando la municipalidad eximida de las posibles faltas, demandas y/o denuncias.

El Contratista deberá permitir que el área usuaria a través del personal designado, realice una supervisión del servicio durante su operación; cualquier incumplimiento se les aplicará las sanciones respectivas señaladas en el contrato.

El servicio es a todo costo, asumiendo el contratista todos los costos que originen la adecuada disposición final de los residuos sólidos en el relleno sanitario, como maquinaria, infraestructura y equipos necesarios.

El contrato tendrá una vigencia de 365 días calendario o hasta agotar el monto contratado.

#### DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

El postor deberá contar con Relleno Sanitario o contrato vigente con Relleno Sanitario.

El servicio a prestar se ejecutará durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluidos feriados.

El relleno sanitario deberá ser mecanizado con una operación mínima diaria mayor a 100 toneladas, utilizando la tecnología que permita la correcta disposición de los Residuos Sólidos.

El relleno sanitario deberá contar con adecuadas vías, señalización e iluminación dentro del relleno sanitario, a fin de permitir la seguridad del vehículo.

El relleno sanitario deberá contar con una balanza de pesajes de camiones con capacidad mínima de 60 toneladas de carga donde se realizará el pesaje de las unidades al ingreso al Relleno Sanitario. Así mismo, se entregará un comprobante de pesaje por cada unidad señalando:

- Número del registro de ingreso al relleno sanitario
- Número de placa
- Nombre del conductor
- Hora de ingreso
- Hora de salida
- Peso bruto, tara y neto

Se deberá garantizar que el pesaje del camión recolector sólo se realice con el conductor del vehículo, procediendo al retiro de los ayudantes.







BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El relleno sanitario deberá contar con maquinaria pesada (de ruedas u oruga) en perfecto funcionamiento para la formación, nivelación y compactación de los residuos sólidos que permita el correcto confinamiento de los mismos.

El servicio de disposición final será supervisado por la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente, el cual lo realizará en el lugar de prestación del servicio esporádicamente sin previo aviso, a fin de velar el cumplimiento del Contrato. En caso de emergencia por cierre de vías, se debe contar con vías alternas habilitadas.

Las boletas de pesaje serán entregados en original por El Contratista, en el momento que presente la liquidación del servicio, a la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente. Las boletas de pesaje deberán corresponder a los vehículos que ejecutan el servicio; y a los vehículos de la Entidad y/o autorizados por esta, para el servicio de disposición final de Residuos Sólidos.

Asimismo, se precisa que para las unidades vehiculares de propiedad de la Entidad y/o vehículos autorizados por esta; el Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos del Distrito de Pachacamac deberá contar con infraestructuras estratégicas (Relleno Sanitario, autorizado por la autoridad competente), debiendo estar dicha infraestructura dentro de un rango de 25 km de distancia, con respecto a Pachacamac Pueblo, teniendo en consideración que estas características han sido consideradas por razones económicas y de ahorro de tiempo de movilización de las unidades vehiculares, que ejecutan los servicios de manejo de residuos sólidos, con las unidades propios de la Entidad y/o autorizadas por esta.



#### **5.1.7. Recursos a ser provisto por el proveedor**

##### **Infraestructura Estratégica**

El postor deberá contar con Relleno Sanitario autorizado o contrato vigente con Relleno Sanitario autorizado, el mismo que deberá contar con operación mínima diaria mayor a 100 toneladas, utilizando la tecnología que permita la correcta disposición de los Residuos Sólidos.

#### **5.1.8. Del Procedimiento del Servicio de recepción y disposición final de residuos sólidos municipales del distrito de Pachacamac**

Todos los residuos sólidos municipales, generados y recolectados en el distrito por las unidades de la Municipalidad serán trasladados hasta el Relleno Sanitario, autorizado por la autoridad competente y que garantice la adecuada disposición final.

El servicio será de lunes a domingo incluyendo feriados, según los turnos establecidos, en horario diurno y/o nocturno según lo establecido por la Municipalidad.

La Empresa deberá entregar, en la liquidación del periodo que corresponda, el original de las boletas de pesaje de lo dispuesto en el relleno sanitario, debiendo de ser entregadas al Supervisor que la Municipalidad designe para tal fin.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## 5.2. De los Entregables

Para efectos de la emisión de la Conformidad del Servicio, el Contratista presenta:

- Un Informe dirigido a la Entidad -con atención a la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente- adjuntando la liquidación quincenal que detallen los registros del peso de los residuos sólidos dispuestos de forma diaria, el mismo que deberá ser sustentado por documentos como boletas, según corresponda;
- Relación de Comprobante de Pesaje por el servicio de disposición final de los residuos sólidos municipales; donde se consigne mínimamente la placa del vehículo, nombre del conductor, cantidad en toneladas de residuos sólidos dispuestos en el relleno sanitario autorizado, y la Ruta de recojo, según corresponda.
- Original de los Comprobantes de Pesaje por el servicio de disposición final de los residuos sólidos municipales;

Los informes deberán ser presentados en forma física y digital (CD) por duplicado. Las versiones impresas comprenden la entrega de un (01) juego original y (01) copia legible, debidamente foliado y visado en todas sus páginas por el proveedor del servicio. Las versiones digitales se presentarán en dos (02) CDs, conteniendo todos los archivos digitales, empleando el Microsoft Word, Excel y otros, para cada texto y hojas de cálculo ordenadas de acuerdo con la(s) versión(es) impresa(s). Por motivos eco-eficientes la presentación de los documentos deberá realizarse impreso por las dos caras.



Todo entregable deberá estar foliado y visado en todas sus páginas y estar dirigido a la Oficina de Administración y Finanzas, quien derivará el entregable al área usuaria para la emisión de la Conformidad del Servicio. Los entregables deberán presentarse en la Plataforma de Atención al Ciudadano (Mesa de Partes), ubicado en Jr. Paraíso N° 206- Pachacamac.

## 5.3. Conformidad de la prestación.

La conformidad de la prestación será otorgada por el Subgerente de Ecología y Medio Ambiente de la Municipalidad distrital de Pachacamac, previo Informe Técnico de Conformidad del Supervisor del área usuaria, corroborando con ello la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales. Asimismo, la conformidad deberá contar con el V° B° de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Sostenibilidad. Esta se efectuará de manera quincenal, y deberá incluir la información sistematizada del servicio realizado durante este periodo de tiempo; según corresponda.

La Entidad tiene un plazo máximo de siete (07) días para emitir la Conformidad de Servicio bajo responsabilidad; siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlo al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC  
CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP  
"CONTRATACIÓN SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL  
DISTRITO DE PACHACAMAC" – BASES



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### 5.4. Forma de pago

La cancelación a favor del contratista se hará previa conformidad por el cumplimiento del servicio prestado, conforme al detalle que se indica en el acápite "ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR".

Para efectos de los pagos quincenales por las contraprestaciones ejecutadas por el contratista y que incluye los impuestos de ley respectivos, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente; adjuntando el Informe Técnico de Conformidad, emitido por el Supervisor o Jefe de Operaciones.
- Informe quincenal del Contratista que detalle los registros de la cantidad de visitas y peso de los residuos sólidos dispuestos finalmente, de forma diaria, según corresponda; el cual debe ser sustentado por documentos como comprobantes de pesaje, entre otros que considere.
- Comprobante de pago por parte del proveedor.
- Comprobantes de pesajes originales, donde se consigna el ingreso a la planta de disposición final del Relleno Sanitario Autorizado, según corresponda.

Los pagos se efectuarán en Soles, por la contraprestación pactada a favor del contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producido el servicio.



#### 5.5. Penalidad

Aplicación del artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, referido a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, el cual establece que en caso de retraso injustificado del contratista durante la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, por un monto máximo equivalente al (10%) diez por ciento del contrato.

#### 5.6. Otras penalidades aplicables

En aplicación del artículo 163° del Reglamento de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el proveedor estará sujeto a lo siguiente:

- LA MUNICIPALIDAD realizará diariamente la tarea de supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de ejecución del servicio.
- Los encargados de la supervisión realizarán diariamente, de ser el caso, las observaciones al servicio especificando la deficiencia observada y detallando la ocurrencia en el Cuaderno Diario de Supervisión y la Ficha de Supervisión que deberá ser firmado por los Supervisores de la municipalidad y de la empresa, la negación de suscribirla por este último, deberá estar indicado expresamente en el cuaderno de ocurrencia, ello no enerva el derecho de la Entidad de aplicar la Penalidad según corresponda. El Cuaderno Diario de Supervisión estará bajo custodia y relleno del área usuaria.
- Todas las observaciones al servicio serán comunicadas en el momento en que



BICENTENARIO  
PERÚ 2021MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

ocurren o sea detectada la deficiencia, o según sea el caso; siendo penalizada por la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente.

- Adicionalmente, las observaciones serán indicadas al momento en que ocurran o se detecta la deficiencia para que sean subsanadas en forma inmediata por LA EMPRESA, sin que ello exceptúe la aplicación de la penalidad indicada en la Tabla de Sanciones.
- Sin perjuicio de lo antes expuesto y dentro de las 24 horas de ocurrida la observación, el encargado de la supervisión de LA MUNICIPALIDAD, a través del área usuaria, remitirá el INFORME a LA EMPRESA especificando y detallando las observaciones advertidas vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento, así mismo se le aplicará la penalidad según la falta cometida. De ser el caso en días no laborables, se remitirá el Informe a la Empresa en el primer día útil siguiente a los hechos registrados.
- El Contratista está obligado a subsanar la observación del servicio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de comunicado el hecho. Para evidenciar el levantamiento de observaciones se levantará un Acta, en el cual se señale que se levantó la observación.
- Las sanciones pecuniarias serán consolidadas y remitidas por la misma vía al Contratista, dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes siguiente, para ser deducidas de la facturación.
- Cualquier incidente con terceros y que sean producidos por las unidades vehiculares del proveedor dentro de los límites del Distrito, serán asumidos en forma directa y responsable por el Contratista, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad.
- Las sanciones para cada tipo de observación o penalidad se aplican del siguiente modo:
  - La aplicación POR CADA CASO se refiere a que serán observables, contabilizadas y sancionadas todas las deficiencias que se presentan durante el día.
  - La aplicación POR DIA DE SERVICIO se refiere a que los hechos observables para cada tipo de deficiencia, considerada dentro de la Tabla de Sanciones, serán considerados durante el día como una sola sanción.



**CUADRO DE SANCIONES  
POR DEFICIENCIAS OBSERVADAS EN LA PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

ÍTEM	DEFICIENCIA	SANCIONES		SUBSANACIÓN
		PENALIDAD	UNIDAD DE MULTA	
1	Aumentar de manera indebida o artificial el peso de los residuos sólidos municipales.	300 x K	Por cada caso detectado	NO APLICA
2	No permitir el acceso, a sus instalaciones y relleno sanitario, al personal supervisor y fiscalizador de la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente.	100 x K	Por ocurrencia detectada	NO APLICA
3	Negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios por parte del Supervisor, funcionarios y/o de los Inspectores de la Municipalidad.	150 x K	Por cada caso detectado	NO APLICA

BICENTENARIO  
PERÚ 2021MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

4	Incumplimiento marco normativo existente y/o de los requisitos legales previstos en los términos de referencia, los cuales deben estar vigentes durante la ejecución contractual, cuyos incumplimientos no se encuentran previstos en otras penalidades.	500 x K	Por infracción normativa	NO APLICA
5	No entregar, en la liquidación del periodo que corresponda, los Comprobantes de Pesaje, por el servicio de disposición final entregados en el Relleno Sanitario.	20 x K	Por cada caso por día detectado	ENTREGA DE LOS COMPROBANTES DE PESAJE

K = 1% UIT

**NOTA:**

- La penalidad establecida en la tabla se aplicará en los casos de incumplimiento.
- La penalidad correspondiente será descontada de la facturación quincenal, liquidación final y/o garantía de fiel cumplimiento, según corresponda.
- Todas las infracciones que aplican deberán ser enmendadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguiente de detectado el hecho.
- Si después de la penalidad aplicada, la deficiencia de esta falta prosiguiera se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando ella sea subsanada.
- Sin perjuicio de lo antes señalado en la tabla de penalidades e independientemente a la sanción, la Municipalidad por medio de la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente, dependiendo del caso, podrá solicitar la aplicación de lo estipulado en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos; Código Civil Peruano.
- Para la acreditación y sustentación de las penalidades contenidas en la Tabla de Penalidades, la Municipalidad Distrital de Pachacamac, a través de supervisores o inspectores municipales respectivos, levantarán un Acta de Verificación in situ, describiendo el tipo de falta, nombre y apellidos del personal y/o ayudantes del vehículo, lugar de incidencia, fecha y hora, lo que será suscrita por el representante municipal y el representante de la empresa (coordinador, supervisor u otro), y/o el supervisor de El Contratista, según sea la situación, pudiendo adjuntarse además pruebas fotográficas, audios y/o filmaciones. En caso de negarse los infractores a firmar el Acta respectiva, se procederá a aplicar adicionalmente la penalidad 3. *"Negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios por parte del Supervisor y/o de los Inspectores de la Municipalidad"*



La sucesión persistente de cinco (05) faltas semanales consecutivas ó diez (10) faltas durante la quincena del mes, además de la aplicación de las penalidades respectivas, será causal de resolución de contrato.

Asimismo, será causal de resolución de contrato la subcontratación del servicio de la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales.

**5.7. Lugar y plazo de ejecución de la prestación del servicio.**

El lugar de ejecución de la prestación del servicio solicitado, será para los residuos sólidos municipales generados en el Distrito de Pachacamac; cuya delimitación es:

- Por el Norte con los Distritos de Villa El Salvador, Villa María del Triunfo y La Molina.
- Por el sur con el Distrito de Lurín.
- Por el Este con el Distrito de Cieneguilla y el Distrito de Santo Domingo de los Olleros (Provincia de Huarochiri).
- Por el Oeste con el Océano Pacífico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC  
CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP  
"CONTRATACIÓN SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL  
DISTRITO DE PACHACAMAC" – BASES



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El Plazo de Ejecución del servicio es de 365 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**5.8. Sustento del Requerimiento**

De acuerdo al artículo 24° Del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Competencia Autoridades Descentralizadas-Municipalidades Distritales), señala que "las Municipalidades Distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para: *"asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos, bajo responsabilidad"*

Por lo tanto, es necesario adecuar la prestación del servicio de limpieza, complementando la disponibilidad operativa de respuesta.

**6. Otras Consideraciones para la Ejecución de la Prestación del Servicio.**

**6.1. De la Confidencialidad**

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

**6.2. De la Propiedad Intelectual**

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

**6.3. De la Penalidad en caso de incumplimiento**

En caso de incumplimiento en el cumplimiento del objeto del servicio a contratar, la Entidad podrá aplicar al proveedor una penalidad por cada día de incumplimiento de la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a cinco (05) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a cinco (05) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.





BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

**6.4. De la Responsabilidad del Contratista**

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 en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 163 de su Reglamento.

El Contratista, será responsable por la calidad del servicio prestado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**6.5. De la Subcontratación**

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado.

**7. Protocolos Sanitarios Sectoriales y Otras Disposiciones a Considerar, según corresponda.**

La Empresa deberán observar los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA (y sus posteriores adecuaciones), así como los Protocolos Sectoriales (en este último caso, cuando el sector los haya emitido), a efecto de elaborar su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" y proceder a su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

Además, deberá tener en consideración la Resolución Ministerial N° 091-2020-MINAM- que aprueba la guía para la gestión operativa del servicio de limpieza pública; la Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM, que aprueba las "Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos"; la Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector de Transportes y Comunicaciones, en lo que corresponda.

**8. Recomendación de Protocolo Sanitario durante las Operaciones de Disposición Final y Otras Disposiciones a Considerar.**

La disposición final es el proceso para tratar y disponer en un lugar los residuos sólidos en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura. Los residuos sólidos municipales se disponen en infraestructuras de disposición final denominadas rellenos sanitarios, cuyas condiciones para su ubicación deben tener en cuenta lo señalado en el artículo 110° del Reglamento de la LGIRS. Asimismo, en el artículo 114° del referido reglamento se establecen las condiciones mínimas que debe cumplir un relleno sanitario: Impermeabilización de la base y los taludes del relleno para evitar la contaminación ambiental por lixiviados; salvo que se cuente con una barrera geológica natural para dichos fines, lo cual debe ser sustentado técnicamente, entre otras. Adicionalmente, en el artículo 115° del Reglamento de la LGIRS se detallan las operaciones mínimas a realizar en rellenos sanitarios.







BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**RECOMENDACIONES DE PROTOCOLO SANITARIO**  
**DURANTE LAS OPERACIONES DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS**  
**RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES**

**I. OBJETO**

El presente documento tiene por objeto establecer recomendaciones para el adecuado manejo de los residuos sólidos durante las operaciones de disposición final en relleno sanitario, en el marco de la Emergencia Sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional declarados a consecuencia del brote del COVID-19; a fin de contribuir con la disminución de la propagación del coronavirus y minimizar los riesgos de afectación a la salud de las personas y al ambiente.

**II. MARCO LEGAL**

- 2.1. Constitución Política del Estado;
- 2.2. Ley Orgánica de Municipalidades;
- 2.3. Ley N°28611- Ley General del Ambiente.
- 2.4. Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos;
- 2.5. Decreto Legislativo N° 1501, que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- 2.6. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional;
- 2.7. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que Declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID19;
- 2.8. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del Covid-19; y, ampliatorias
- 2.9. Decreto Supremo N° 017-2017-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Obreros Municipales del Perú;
- 2.10. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos;
- 2.11. Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno;
- 2.12. Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la Guía para la Limpieza y Desinfección de manos y superficies;
- 2.13. Resolución Ministerial N° 091-2020-MINAM- que aprueba la guía para la gestión operativa del servicio de limpieza pública;
- 2.14. Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM, que aprueba las Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos;
- 2.15. Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector de Transportes y Comunicaciones, en lo que corresponda.





BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Las citadas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias y complementarias, de ser el caso.

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las recomendaciones desarrolladas en el presente documento es aplicable a la Empresa Operadora de Residuos Sólidos- EO\_RS o la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS para el adecuado manejo de los residuos sólidos en el ámbito de las operaciones de disposición final en relleno sanitario de los residuos sólidos municipales del distrito de Pachacamac:

### IV. RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DURANTE LAS OPERACIONES DE DISPOSICIÓN FINAL

Las operaciones en el manejo de los residuos sólidos deben cumplir con lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento.

#### 4.1. RECOMENDACIÓN PARA LAS OPERACIONES DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Las operaciones de disposición final de los residuos sólidos deben cumplir con lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento.

#### A. ACCIONES PREVIAS A LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Para realizar las operaciones referidas a la disposición final de los residuos sólidos en infraestructuras de disposición final como rellenos sanitarios, se deben considerar las siguientes orientaciones:

- a) La EO-RS deben implementar prácticas preventivas para evitar la transmisión del COVID-19 en su personal.
- b) La EO-RS a cargo de las operaciones deben designar a un responsable para la dotación de los EPP y su recambio cuando sea necesario.
- c) Se debe verificar que no existan recicladores ni personas extrañas en la zona del relleno sanitario, caso contrario se deberá solicitar que se retiren.
- d) Se debe verificar que se cuenta con: i) Herramientas (si fuera necesario) u otros que faciliten o complementen la operación de disposición final; ii) Equipamiento mecanizado (tractor oruga, cargador frontal, camión volquete, entre otros); iii) EPP, tales como, guantes, mascarillas con filtro de gases y vapores, casco, lentes de seguridad, calzado e indumentaria de trabajo apropiado; y iv) Otros insumos, repuestos y accesorios, necesarios para realizar la operación continua, permanente y regular en el relleno sanitario.
- e) Todos los implementos y equipos deben ser requeridos con antelación o contar con un inventario en el almacén o mantenimiento del equipo. Esta verificación deberá quedar consignada en un documento de registro.
- f) Se debe cotejar que se cuente con insumos de limpieza y desinfección personal (solución de alcohol al 70% o alcohol gel al 70%), herramientas (escobillón, trapeadores, paños, entre otros), equipamiento (camión cisterna o hidro-lavadora o mochilas pulverizadoras u otros) e insumos de limpieza (agua, detergente y solución de hipoclorito de sodio al 1%) para realizar el lavado y desinfección de las superficies de las áreas, espacios e instalaciones, equipamiento, herramientas u otros que se utilicen para atender la demanda de residuos sólidos a disponer.







BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- g) El responsable de la dotación de los EPP también deberá coordinar la limpieza y desinfección de los diferentes ambientes del relleno sanitario.
- h) Se deben identificar las vías, espacios, áreas e instalaciones de alto tránsito o concentración de personas, a fin de establecer el horario y frecuencia de la limpieza y desinfección de las mismas, tales como áreas administrativas, caseta de vigilancia, balanza o plataforma de pesaje, patio de maniobras, taller de maquinaria, entre otros. Se sugiere que la limpieza y desinfección se realice de forma diaria al finalizar las labores. Adicionalmente, se debe colocar señalética relacionada al uso obligatorio de EPP, aforo y distanciamiento social de dos (02) metros para evitar la propagación del COVID-19 de persona a persona, para lo cual se debe capacitar al personal para el correcto uso de sus EPP.
- i) Por otro lado, se debe conformar equipos de limpieza y desinfección de los ambientes, maquinaria, herramientas, entre otros. Esta labor debe ser realizada usando EPP, tales como, guantes de jebes, mascarillas, lentes, protectores faciales, botas de jebes de caña alta e indumentaria impermeable apropiada. En caso de que el servicio de lavado y desinfección sea brindado por un tercero, la autoridad local debe verificar que se realice adecuadamente.
- j) Asimismo, se debe capacitar a todo el personal en las medidas de prevención y propagación del COVID-19, durante el ingreso y recepción de los vehículos de recolección de residuos sólidos, la atención de personal externo al relleno sanitario, las labores en el frente de trabajo en la celda de disposición final.
- k) Es importante que se incida en evitar en todo momento el saludo por contacto físico, el contacto de las manos con los ojos, la nariz y la boca durante la prestación del servicio. Adicionalmente se recomienda no vestir o llevar puestos objetos como relojes, joyas, entre otros, porque facilitan la transmisión del virus; también es necesario que los operarios minimicen el uso de su celular durante la jornada de trabajo.
- l) De igual manera, la infraestructura debe contar con un ambiente destinado al vestuario del personal, para que el equipo se limpie y desinfecte antes y después de la jornada laboral, así como con servicios higiénicos.
- m) Cabe precisar que, todo el personal que labore en el relleno sanitario deberá contar con vacunas contra la neumonía e influenza.



**B. MEDIDAS PARA LA PLANTA DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

- a) El responsable de la garita de control o ingreso al Relleno Sanitario debe verificar que el conductor, los operarios u otra persona que se encuentre en el vehículo que transporta los residuos sólidos, cuente con EPP, previo a su ingreso. Caso contrario, se brindará una dotación de EPP descartables. Es importante que el responsable de la garita de control o ingreso indique que el uso de los EPP es obligatorio para todo el personal y que se debe evitar tocar el rostro y la mascarilla.
- b) Acto seguido, el personal responsable de la balanza o plataforma de pesaje coordinar con el conductor del vehículo de recolección para recabar los siguientes datos: código y placa, procedencia de los residuos, nombre del/la conductor/a, fecha y hora de ingreso y salida; y, pesaje (unidad llena). Cuando el vehículo se posicione en la plataforma, el conductor y los operarios se mantendrán a una distancia mínima de dos (02) metros.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- c) Posteriormente, la unidad vehicular deberá dirigirse al área de espera indicada por el responsable de las operaciones de disposición final. Dicho lugar debe contar con condiciones para que los operarios esperen en tanto el vehículo ingresa a la plataforma del frente de trabajo (descarga de residuos).
- d) Se debe permitir el ingreso del vehículo de recolección hacia el área de descarga donde los residuos sólidos serán transferidos, conformando celdas según las consideraciones técnicas en su manual de operaciones.
- e) La descarga la realizará el vehículo de recolección, evitando que los residuos estén en contacto con el cuerpo del operario.
- f) Se debe esparcir los residuos con el equipamiento mecanizado conformando una superficie, en lo posible uniforme, cubriendo los huecos, acomodando los residuos y teniendo en cuenta que la superficie no se deforme después del paso del equipo de compactación, todo ello según el manual de operaciones del relleno sanitario.
- g) Se recomienda rociar una solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1% de dilución sobre los residuos y cubrirlos con material de cobertura, para luego compactarlo empleando un tractor tipo oruga, en caso se realice de manera mecanizada, o con pisones manuales o rodillos compactadores en caso se haga de manera manual.
- h) Durante las operaciones de confinamiento de los residuos, la cabina de equipamiento mecanizado deberá estar sellada a fin de que los aerosoles y/o fluidos generados no entren en contacto con el conductor u operarios de los vehículos que realizan la descarga de los residuos sólidos, para lo cual deben contar con una dotación de agua y aire acondicionado, además del uso de los EPP. No debe abrirse la ventana o la puerta durante las operaciones.
- i) Se recomienda que, durante la compactación con rodillos compactadores, entre otros, se realice esta actividad a favor del viento a fin de evitar que los aerosoles y/o fluidos generados entren en contacto con el operario, quien a su vez deberá usar mascarilla facial, lentes, guantes de jebe y zapatos de seguridad, de manera obligatoria.



#### C. ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA

Las Empresas Operadoras de Residuos sólidos EO-RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA deben tener sus planes de contingencia actualizados, con la finalidad de asegurar la continuidad del servicio. Dichos planes deben incluir soluciones alternativas para el personal, vehículos, EPP, elementos de lavado y desinfección, entre otras consideraciones relevantes para cada municipalidad.

BICENTENARIO  
PERÚ 2021MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE PACHACAMAC</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro de Empresa Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS), vigente; o,</li><li>▪ Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA con inscripción vigente</li></ul> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><b>SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE PACHACAMAC</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Copia simple del Registro de Empresa Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS), vigente; o, copia simple del Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS vigente</li><li>▪ El postor deberá acreditar esta autorización como parte de su propuesta; otorgado por la autoridad competente enmarcada en Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 014- 2017-MINAM y/o lo regulado en la Tercera Disposición Complementaria.</li></ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
	<b>B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE PACHACAMAC</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Balanza de pesajes de camiones con capacidad mínima de 60 toneladas de carga de disposición final autorizada.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><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>







BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE PACHACAMAC</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>El Relleno Sanitario autorizado, para la disposición final de residuos sólidos de origen domiciliario y comercial, donde deberán ser tratados de conformidad con las normas técnicas sanitarias vigentes.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE PACHACAMAC</b></p> <p>PERSONAL CLAVE 1: Ingeniero Sanitario u otro profesional en ingeniería colegiado y habilitado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso TÍTULO 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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC  
CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP  
"CONTRATACIÓN SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL  
DISTRITO DE PACHACAMAC" – BASES



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p><b>Requisitos:</b> <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE PACHACAMAC.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>La empresa debe contar con un Ingeniero Sanitario u otro profesional en ingeniería colegiado y habilitado, con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos, calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las prestaciones, bajo responsabilidad, con experiencia en gestión de residuos sólidos mínimo de 03 años, contado a partir de la fecha de la emisión de la colegiatura.</li><li>La empresa debe contar con un (01) supervisor con una experiencia no menor a 03 años en manejo de residuos sólidos.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b> <b>SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES GENERADOS EN EL DISTRITO DE PACHACAMAC.</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de una (01) vez el valor estimado del ítem correspondiente, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios y/o transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos y/o alquiler de transferencia y/o servicio de transferencia de residuos sólidos y/o disposición final de residuos sólidos.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un 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</p>



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



#### **Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP** para la contratación de SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC, 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 DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales quincenales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 365 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **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 Carta Fianza 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.”*

#### **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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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



**CLÁUSULA 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.*

Otras Penalidades:

ÍTEM	DEFICIENCIA	SANCIONES		SUBSANACIÓN
		PENALIDAD	UNIDAD DE MULTA	
1	Aumentar de manera indebida o artificial el peso de los residuos sólidos municipales.	300 x K	Por cada caso detectado	NO APLICA
2	No permitir el acceso, a sus instalaciones y relleno sanitario, al personal supervisor y fiscalizador de la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente.	100 x K	Por ocurrencia detectada	NO APLICA
3	Negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios por parte del Supervisor, funcionarios y/o de los Inspectores de la Municipalidad.	150 x K	Por cada caso detectado	NO APLICA



4	Incumplimiento marco normativo existente y/o de los requisitos legales previstos en los términos de referencia, los cuales deben estar vigentes durante la ejecución contractual, cuyos incumplimientos no se encuentran previstos en otras penalidades.	500 x K	Por infracción normativa	NO APLICA
5	No entregar, en la liquidación del periodo que corresponda, los Comprobantes de Pesaje, por el servicio de disposición final entregados en el Relleno Sanitario.	20 x K	Por cada caso por día detectado	ENTREGA DE LOS COMPROBANTES DE PESAJE

$$K = 1\% \text{ UIT}$$

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**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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: [.....]

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

CORREO ELECTRÓNICO 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”

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP

**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC” – BASES**

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°0003-2021-CS/MDP - 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 <sup>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>12</sup> 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP

**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC” – BASES**

**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°0003-2021-CS/MDP - 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 <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP

**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC” – BASES**

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>16</sup> 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°0003-2021-CS/MDP - 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°0003-2021-CS/MDP - 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°0003-2021-CS/MDP - 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°0003-2021-CS/MDP - 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] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC  
CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP  
“CONTRATACIÓN SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL  
DISTRITO DE PACHACAMAC” – BASES

.....  
**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°0003-2021-CS/MDP - 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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N°0003-2021-CS/MDP - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2021-CS/MDP

“CONTRATACIÓN SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PACHACAMAC” – BASES

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
4										
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°0003-2021-CS/MDP - 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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