

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA – LIMA - LIMA

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-CS/MDB
[CP N° 01-2023-CS/MDB]

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE
UNIDADES COMPACTADORAS, BARANDAS Y
CAMIONETA DE SUPERVISIÓN, PARA EL
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS MUNICIPALES PARA EL DISTRITO DE
BREÑA**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

VISADOS EN EL EXPEDIENTE ORIGINAL

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA
RUC N° : 20131368586
Domicilio legal : AV. ARICA 500 BREÑA - LIMA - LIMA.
Teléfono: : (511) 743-6853
Correo electrónico: : logistica@munibrena.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES COMPACTADORAS, BARANDAS Y CAMIONETA DE SUPERVISIÓN, PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES PARA EL DISTRITO DE BREÑA”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 016-2023-OGA/MDB el 11 de mayo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setecientos Treinta (730) días calendarios y/o la recolección de sesenta y dos mil (72,000) TN de residuos sólidos municipales, el mismo que inicia al día siguiente de la culminación de la ejecución del contrato N°

002-2019-GM/MDB, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 [Cinco con 00/100 Soles] en la Caja de la Entidad (1er Piso), sito en Av. Arica 500 Breña - Lima – Lima; y recabar un ejemplar de las bases en la Unidad de Logística y Control Patrimonial (4to Piso), en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 31254- Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

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

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
 - j) Estructura de costos⁸.
 - k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
 - l) Relación de placas de todas las unidades vehiculares.
 - m) Póliza de seguro contra todo riesgo.
 - n) Certificado de habilitación vehicular para el transporte terrestre de mercancías en general otorgado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
 - o) La empresa deberá contar con infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML, así como el D.L N° 1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y lo exigido en el numeral 7.2.1 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO reseñado en el documento técnico aprobado mediante R.M N° 972-2020/MINSA y sus modificatorias.; para lo cual, deberá acreditar con Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, emitida por la municipalidad correspondiente.
 - p) Contrato con la empresa que administre la infraestructura de Disposición Final de residuos sólidos, con su respectivo registro EO-RS y/o EPS-RS emitida por MINAM o DIGESA.

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.*

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Breña, sito en Av. Arica 500 Breña - Lima – Lima, en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usaria – Sub Gerencia de Medio Ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Boleta de Pesaje
- Documento de Liquidación del contratista por el periodo ejecutado

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de la Unidad de Logística y Control Patrimonial 4to. Piso, sito en Av. Arica 500 Breña - Lima – Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

ANEXO N° 01 TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. UNIDAD SOLICITANTE:	SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de alquiler de unidades compactadoras, baranda y camioneta de supervisión, para el transporte y disposición final de residuos sólidos municipales para el distrito de Breña.
3. FINALIDAD PÚBLICA	<p>El Servicio de alquiler tiene la finalidad el realizar el transporte de los residuos sólidos de ámbito municipal generado en todo el distrito de Breña hacia el lugar de disposición final autorizado. Para mantener en buen estado de higiene y salubridad de las calles, vías y/o parques del distrito, en beneficio de la población, para mantener el buen estado de higiene y salubridad en calles, vías y espacios públicos del distrito de Breña, a fin de mejorar la calidad de vida y del ambiente, garantizar la efectiva cobertura y calidad del servicio de limpieza pública.</p> <p>El servicio de alquiler será a todo costo, siendo responsabilidad directa del contratista, los costos de operación que incluyen insumos, combustibles, reparaciones, mantenimientos y/o otros que se requiera para la conservación de las unidades contratadas.</p>
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<p>La Municipalidad de Breña, requiere contratar el servicio de alquiler de maquinaria tipo camiones compactadores, baranda y camioneta de supervisión, a una empresa operadora para el manejo y transporte de residuos sólidos, dicha empresa deberá ser Operadora de Residuos Sólidos EO-RS registrada ante el Ministerio del Ambiente y que cuente con las autorizaciones respectivas para brindar el servicio de alquiler de unidades para el de transporte de los residuos sólidos municipales generados en el distrito de Ventanilla hasta un relleno sanitario autorizado de manera permanente e interrumpida.</p> <p>OBJETIVO ESPECIFICO</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar diariamente el recojo de residuos sólidos para evitar su acumulación, descomposición y consecuentemente su proliferación.- Mejorar las condiciones de seguridad y salubridad de los habitantes del Distrito de Breña y publico visitante.- Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos que pudieran ocasionar al ambiente y a la salud de las personas.- Garantizar el correcto manejo de residuos sólidos generados en el Distrito con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud.- Integrar el servicio de recolección, en el cumplimiento de los objetivos municipales establecidos en el marco normativo de la Ley 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.
5. VINCULACIÓN POI	El presente servicio permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa



	Meta: 005 Código de actividad: AOI30125400191
6. ANTECEDENTES	Con fecha 23 de julio de 2019, la Municipalidad Distrital de Breña suscribió el Contrato N°002-2019-GM/MDB para la ejecución del "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos" por el monto de S/ 15'499,725.00, con un plazo de ejecución de 1,095 días calendarios (3 años) y/o la recolección, transporte y disposición final de 139,065 T.M. de residuos sólidos.
7. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos- Decreto Legislativo N° 1278. - Decreto Legislativo N°1501, que modifica el Decreto Legislativo N°1278. - Reglamento de la Ley Integral de Residuos Sólidos-Decreto Supremo N°014-2017-MINAM - Ley General del Ambiente Ley N° 28611. - Resolución Ministerial N°099-2020-MINAM.
8. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES	<p>CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:</p> <p>La Sub Gerencia de Medio Ambiente ha establecido que el servicio Servicio de Alquiler de Unidades Compactadoras, camión baranda, camioneta de supervisión para el Transporte y su Disposición Final de los residuos sólidos municipales del Distrito de Breña, hacia un relleno sanitario autorizado.</p> <p>El servicio de alquiler de diversas unidades que se solicita, es de lunes a domingo incluido feriados, las mismas que se detalla las características del mismo:</p>
8.1 GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	

De la proyección efectuada para el presente servicio, se considerará desde la culminación aproximada de la Adenda N° 002 derivada del Contrato N° 002-2019-GM/MDB, lo cual ocurriría en las fechas cercanas al mes de junio de 2023 aproximadamente.

Que, conforme de las cantidades de tonelaje promedio quincenal, se tiene la proyección de 72,000.00 Toneladas por el plazo de 730 días calendario, coberturando el servicio hasta las fechas aproximadas del mes de mayo del año 2025, por el nuevo concepto de alquiler de unidades compactadoras, camión baranda, camioneta de supervisión para el transporte y disposición final de residuos sólidos municipales para el distrito de Breña, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

- Generación de residuos sólidos quincenal 1500 toneladas aproximadamente.
- Generación de residuos sólidos mensuales 3000 toneladas aproximadamente.

MES	PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (Quincenal)	CANTIDAD (Mensual)
Febrero 2023	07 al 15 de febrero	Tonelada	884.87	2210.25
	16 al 28 de febrero	Tonelada	1325.38	
Marzo 2023	01 al 15 de marzo	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de marzo	Tonelada	1500.00	
Abril 2023	01 al 15 de abril	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 30 de abril	Tonelada	1500.00	
Mayo 2023	01 al 15 de mayo	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de mayo	Tonelada	1500.00	

PROYECCIÓN PARA EL SERVICIO 2023

MES	PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (Quincenal)	CANTIDAD (Mensual)
Junio 2023	01 al 15 de junio	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 30 de junio	Tonelada	1500.00	
Julio 2023	01 al 15 de julio	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de julio	Tonelada	1500.00	
Agosto 2023	01 al 15 de agosto	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de agosto	Tonelada	1500.00	
Setiembre 2023	01 al 15 de setiembre	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 30 de setiembre	Tonelada	1500.00	
Octubre 2023	01 al 15 de octubre	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de octubre	Tonelada	1500.00	
Noviembre 2023	01 al 15 de noviembre	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 30 de noviembre	Tonelada	1500.00	
Diciembre 2023	01 al 15 de diciembre	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 de 31 de diciembre	Tonelada	1500.00	
TOTAL, ANUAL 2023				21,000.00

PROYECCIÓN PARA EL SERVICIO 2024

MES	PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (Quincenal)	CANTIDAD (Mensual)
Enero 2024	01 al 15 de enero	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de enero	Tonelada	1500.00	
Febrero 2024	01 al 15 de febrero	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 29 de febrero	Tonelada	1500.00	
Marzo 2024	01 al 15 de marzo	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de marzo	Tonelada	1500.00	
Abril 2024	01 al 15 de abril	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 30 de abril	Tonelada	1500.00	
Mayo 2024	01 al 15 de mayo	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de mayo	Tonelada	1500.00	
Junio 2024	01 al 15 de junio	Tonelada	1500.00	3000.00

	16 al 30 de junio	Tonelada	1500.00	
Julio 2024	01 al 15 de julio	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de julio	Tonelada	1500.00	
Agosto 2024	01 al 15 de agosto	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de agosto	Tonelada	1500.00	
Setiembre 2024	01 al 15 de setiembre	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 30 de setiembre	Tonelada	1500.00	
Octubre 2024	01 al 15 de octubre	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de octubre	Tonelada	1500.00	
Noviembre 2024	01 al 15 de noviembre	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 30 de noviembre	Tonelada	1500.00	
Diciembre 2024	01 al 15 de diciembre	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 de 31 de diciembre	Tonelada	1500.00	
TOTAL, ANUAL 2024				36,000.00

PROYECCIÓN PARA EL SERVICIO 2025				
MES	PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (Quincenal)	CANTIDAD (Mensual)
Enero 2025	01 al 15 de enero	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de enero	Tonelada	1500.00	
Febrero 2025	01 al 15 de febrero	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 28 de febrero	Tonelada	1500.00	
Marzo 2025	01 al 15 de marzo	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 31 de marzo	Tonelada	1500.00	
Abril 2025	01 al 15 de abril	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 al 30 de abril	Tonelada	1500.00	
Mayo 2025	01 al 15 de mayo	Tonelada	1500.00	3000.00
	16 de 31 de mayo	Tonelada	1500.00	
TOTAL, ANUAL 2025				15,000.00

Resumen de la Proyección:

Año	Meses	Generación
2023	Junio - Diciembre	21,000.00
2024	Enero - Diciembre	36,000.00
2025	Enero - Mayo	15,000.00
Total, de Toneladas:		72,000.00

NOTA: Las toneladas establecidas en el presente servicio, son referenciales, las cuales podrían variar de acuerdo a la ejecución diaria de recolección.

8.2 DETALLE GENERAL DEL SERVICIO

El servicio consiste en el alquiler de unidades compactadoras, barandas, y camioneta de supervisión que permitan gestionar adecuadamente los procesos de transporte y disposición final de residuos sólidos y supervisión del servicio de limpieza pública en el distrito de Breña.

Para ello, el Contratista deberá presentar sus unidades vehiculares para el servicio, en función a la frecuencia diaria (de lunes a domingo, incluido feriados) y turnos (mañana y noche).

- Camiones tipo baranda: mínimo 2018 para adelante, con una capacidad mínima de 15 m3 telera el cual será de carrocería para camión multifuncional
- Camioneta de supervisión: mínimo 2018, con las siguientes características:

DATOS DEL VEHÍCULO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Cantidad	UNO (01)
Año de Fabricación	Mínimo Año 2018
Condición	Seminuevo o nuevo
Potencia de motor	No menor de 140 HP
Fórmula de tracción	4x2
Tipo de transmisión	Mecánica

Cabe precisar que, el proceso de recolección será realizado por el personal a cuenta y cargo de la Municipalidad, quedando el contratista exento de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, civil o penal.

8.3 COBERTURA Y HORARIOS DEL SERVICIO

Para la recolección de los residuos sólidos generados en el distrito de Breña se han considerado diez (10) zonas o rutas de recolección, las mismas que son atendidas de acuerdo al siguiente detalle:

TURNO	HORARIO	N° DE ZONAS/RUTAS	N° VEHÍCULOS
Diurno	06:30 a 14:00 horas	02	02
Nocturno	22:00 a 03:00 horas	08	08

A. SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES: TURNO MAÑANA

- El turno diurno, se dará en el horario de 06.30 a 14.00 horas., de lunes a domingo, incluido feriados, considerar que las unidades deberán presentarse en la base de control de la Sub Gerencia de Medio Ambiente (Jr. General Vidal 621, Breña) con la finalidad de verificar el estado de cada unidad (limpieza, pintado, estado, mantenimiento).
- El turno diurno, comprende el alquiler de DOS (02) unidades vehiculares, con año de fabricación del 2018 en adelante, los cuales deberán presentarse con el operador de maquinista de cada unidad; para la verificación de la operatividad de cada unidad.

Las características de cada unidad se detallan a continuación:

- Dos (02) compactadoras de 19 m3 de capacidad mínima, formula rodante 6x4, con año de fabricación del 2018 en adelante, con carga útil mínima de 12 t.
- DOS (02) camión baranda telera o acanalada, de DOS (02) t. de capacidad mínima, con año de fabricación del 2018 en adelante con logotipo de la gestión actual a los laterales de la carrocería.
- Todas las unidades deberán estar equipadas con GPS para el control de las rutas.
- Todas las unidades deberán estar equipadas con radio o cualquier equipo de comunicación.
- Todas las unidades deberán tener megáfonos implementados, para la difusión del recojo de diversos programas municipales.

B. SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES: TURNO NOCHE

- El turno nocturno, se dará en el horario de 22.00 a 03.00 horas, de lunes a domingo, incluido feriados, considerar que las unidades deberán presentarse en la base de control de la Sub Gerencia de Medio Ambiente (Jr. General Vidal 621, Breña) con la finalidad de verificar el estado de cada unidad (limpieza, pintado, estado, mantenimiento).
- El turno nocturno, comprende el alquiler de OCHO (08) unidades vehiculares, con año de fabricación del 2018 en adelante, los cuales deberán presentarse con el operador de

maquinista de cada unidad; para la verificación de la operatividad de cada unidad.

Las características de cada unidad se detallan a continuación:

- OCHO (08) compactadoras de 19 m3 de capacidad mínima, formula rodante 6x4, con año de fabricación del 2018 en adelante, con carga útil mínima de 12 t.
- Un (01) camión baranda telera o acanalada, de DOS (02) t. de capacidad mínima, con año de fabricación del 2018 en adelante con logotipo de la gestión actual a los laterales de la carrocería.
- Todas las unidades deberán estar equipadas con GPS para el control de las rutas.
- Todas las unidades deberán estar equipadas con radio o cualquier equipo de comunicación.
- Todas las unidades deberán tener megáfonos implementados, para la difusión del recojo de diversos programas municipales.

Siendo responsabilidad del Contratista que las unidades vehiculares lleguen en el horario previsto al centro de operación inicial designado por el municipio sin carga alguna, limpias y desinfectadas para las coordinaciones del caso y el recojo de las boletas de despacho, a fin de cumplir con el itinerario establecido.

Los horarios podrán ser modificados a solicitud de la municipalidad, previa coordinación con el área usuaria mediante correo electrónico o comunicación escrita con una anticipación de 24 horas, asimismo las compactas que registren su ingreso después de la hora de ingreso, debido a algún desperfecto mecánico, técnico, operativo o alguna eventualidad, deberán permanecer en el servicio durante un lapso de tiempo similar con el objeto de poder cubrir la totalidad del servicio retrasado.

En caso la unidad no sea requerida durante el tiempo previsto o culmine las labores de recolección antes del horario de salida, podrá retirarse del distrito previa coordinación y autorización con el representante de la Sub Gerencia de Medio Ambiente; por otro lado, en casos excepcionales y no previstos en la operatividad del servicio, se podrá coordinar en el día de operación, la extensión del horario por un máximo de hasta 60 minutos adicionales, previa coordinación mediante los medios establecidos.

8.4 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Subgerencia de Medio Ambiente será la encargada de velar por el cumplimiento de las especificaciones del servicio prestado, para ello designará personal que verificará diariamente el estado de los vehículos y el adecuado desarrollo del servicio.

Los encargados de la supervisión del servicio registrarán las observaciones e incidencias mediante formatos/informes de supervisión.

El contratista facilitará a la Subgerencia de Medio Ambiente el acceso al Sistema de Posicionamiento Vehicular – GPS, a fin de realizar el control y el seguimiento en tiempo real de los vehículos asignados al servicio en el distrito.

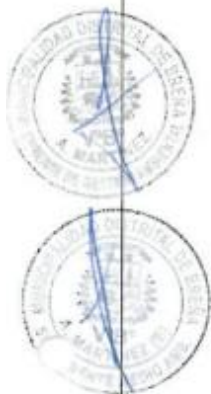
Asimismo, el contratista deberá proporcionar dos (02) teléfono móvil tipo smartphone que permita la navegación del App con un mínimo de 15 GB de internet y un mínimo de 4 GB de RAM, que incluya el APP con acceso al sistema GPS, dicho equipo deberá ser entregado a la municipalidad para el uso y coordinación de los supervisores asignados por la Subgerencia de Medio Ambiente, cuyo costo del servicio estará a cargo del contratista.

En caso de daño, robo o pérdida, la empresa Ganadora de la Buena Pro, deberá proporcionar un nuevo equipo con las características descritas, hasta por un máximo de dos (02) oportunidades durante la vigencia de la ejecución del contrato.

9. CONDICIONES MÍNIMAS DE LOS VEHÍCULOS PARA EL

Todas las unidades compactadoras, baranda y camioneta de supervisión, propuestas por el Contratista, deben cumplir con la

<p>SERVICIO</p>	<p>normatividad vigente, asimismo deberán ser de uso para el servicio contratado y estar identificadas de acuerdo al diseño aprobado por la Municipalidad de Breña.</p> <p>Todas las unidades vehiculares estarán en perfectas condiciones mecánicas y operativas. Si alguna presenta algún desperfecto operativo, mecánico o alguna eventualidad, la empresa deberá tener la capacidad de solucionar el desperfecto o proporcionar un vehículo de reemplazo en un plazo máximo de 02 (dos) horas de haber sucedido el hecho; de no enviar una(s) compacta(s) de reemplazo, en el plazo establecido o no reasignar cualquier unidad en operación para la culminación del servicio del turno(s) afectado(s), se procederá a la aplicación de las penalidades correspondientes.</p>
<p>10. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS VEHÍCULOS:</p>	<p>Vehículos principales:</p> <p>Ocho (08) camiones compactadores de 19 m3 como mínimo de capacidad, con carga útil mínima de 12 T, formula rodante 6x4 y con una antigüedad mínima del 2018. Asimismo, 02 camiones compactadores del total deberán contar con el sistema lifter alza contenedores.</p> <p>Un (01) camión compactador como reten de 19 m3 como mínimo de capacidad, con carga útil mínima de 12 TM, formula rodante 6x4 y con una antigüedad mínima del 2018.</p> <p>Dos (02) camiones tipo baranda de 15 m3 como mínimo de capacidad y con una antigüedad mínima del año 2018.</p> <p>Una (01) Camioneta de Supervisión con una antigüedad mínima del 2018</p> <p>Estas condiciones deberán ser acreditadas por el postor en su oferta, mediante 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, así como también los documentos de acuerdo a la Ley de Tránsito (SOAT, revisión Técnica, tarjeta de propiedad).</p>
<p>11. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La Municipalidad Distrital de Breña podría incrementar, reducir y/o variar las rutas asignadas durante la prestación del servicio. - La empresa ganadora entregara la documentación vinculada a la relación de placas de las unidades para el perfeccionamiento del contrato, adjuntando los documentos que acrediten la propiedad y/o posesión de los mismos. - Las unidades de recolección deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de placa de rodaje ✓ Número de la partida electrónica y ✓ Tipo de carrocería de los vehículos propuestos. ✓ Para los vehículos alquilados, se debe adjuntar copia simple de los contratos de alquiler o leasing vigentes que contengan el número de placa de rodaje, número de la partida



	<p>electrónica y tipo de carrocería.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Autorización para circulación, ✓ Revisiones técnicas vigentes ✓ Registro autoritativo de empresa operadora de residuos sólidos emitido por el MINAM <p><i>La documentación señalada en el párrafo anterior, deberán de ser presentados para el perfeccionamiento de contrato</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Las unidades vehiculares deberán circular cumpliendo con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, y otras normas que resulten aplicables. - La empresa ganadora de la Buena Pro asumirá todos los costos y gastos ocasionados por las unidades compactadoras tales como: Combustible, lubricantes, mantenimientos preventivos y correctivos, licencias, revisión técnica, botiquín de primeros auxilios, GPS y todos aquellos materiales, herramientas e insumos en cada unidad especializada que sean necesarios para el cumplimiento del servicio y que se ajusten a la normativa que regula el manejo de residuos sólidos. También será responsable de los posibles daños causados a terceros e infraestructura, contando necesariamente con la póliza de seguro contra todo riesgo y seguro vehicular correspondiente para cada vehículo, SOAT y los permisos de circulación según normativa correspondiente. - Las unidades compactadoras iniciarán diariamente el servicio sin carga alguna, limpios, lavados y desinfectados, condición que verificará el supervisor designado por la Municipalidad de Breña. - Respecto al chofer operador, cada unidad vehicular deberá contar con 01 Operador profesional de maquinaria (conductor) de categoría AIIIC ó AIIIB, con experiencia en camiones compactadores que cumpla el siguiente perfil: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 2 años manejando camiones compactadores, camiones barandas o de carga pesada. ✓ Conocimientos mecánicos e hidráulicos básicos. ✓ Mínimo con estudios Secundarios concluidos ✓ El operador deberá contar con un seguro complementario de trabajo de riesgo vigente. - Por otro lado, no se requiere ayudantes para la recolección, ya que el área usuaria de la Municipalidad asignará dicho personal, de conformidad con la Ley N° 31254, quedando el contratista exento de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, civil o penal con dicho personal. - Las unidades deberán contar, como parte del equipamiento, con un (01) teléfono móvil que permita como mínimo recibir y realizar llamadas, cuyo costo será asumido por el Contratista. - El Contratista podrá mantener sus logos distintivos empresariales, pero deberá instalar paneles en las unidades que presten servicio con los emblemas distintivos de la Municipalidad de Breña, sin que esto genere ningún costo adicional a la Entidad edil, estos paneles deberán mantenerse en óptimas condiciones y la municipalidad podrá solicitar el cambio por motivo de diseño hasta por 3 veces al
--	--



	<p>año.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilizar alguna(s) de las unidades en los dos turnos, la empresa ganadora de la Buena Pro continuará prestando el servicio, para ello, deberá proporcionar las unidades adicionales (reemplazos) que sean necesarias para cumplir con el servicio, dichas unidades adicionales deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 10. El reemplazo de los camiones compactadores se realizará un plazo máximo de dos (02) horas. - El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos, deberán circular cumpliendo con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, y otras normas que resulten aplicables. - El Contratista deberá contar con una infraestructura (planta de maestranza o planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, según lo establecido en el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto de Alcaldía N°017-MML, Reglamento de la Ordenanza N°1778-MML. - Cada unidad vehicular deberá contar con dispositivo de rastreo satelital GPS, para el respectivo monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa, la Municipalidad de Breña deberá tener acceso al sistema de seguimiento de los vehículos y podrá solicitar los reportes de los diferentes turnos del servicio de recolección, con el fin de garantizar el cumplimiento de las rutas por asignar. - Toda la flota propuesta debe de contar con todas las luces de seguridad operativas y una circulina por unidad. - Ningún vehículo podrá trabajar fuera del servicio exhibiendo el logo de la Municipalidad de Breña 				
<p>12. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD VEHICULAR</p>	<p>Cada vehículo deberá contar con la implementación mínima requerida de protección y seguridad, la misma que debe estar en óptimas condiciones, de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="687 1547 879 1576">TIPO</th><th data-bbox="879 1547 1455 1576">POR CADA VEHÍCULO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="687 1576 879 1809">Implementos de seguridad</td><td data-bbox="879 1576 1455 1809"> Un (01) extintor (vigente). Dos (02) triángulos y/o conos de seguridad. Un (01) botiquín de primeros auxilios implementado. Una (01) llanta de repuesto. Una (01) circulina en la parte posterior. Una (01) linterna. Y otros propios de la unidad según normativa legal vigente. </td></tr> </tbody> </table>	TIPO	POR CADA VEHÍCULO	Implementos de seguridad	Un (01) extintor (vigente). Dos (02) triángulos y/o conos de seguridad. Un (01) botiquín de primeros auxilios implementado. Una (01) llanta de repuesto. Una (01) circulina en la parte posterior. Una (01) linterna. Y otros propios de la unidad según normativa legal vigente.
TIPO	POR CADA VEHÍCULO				
Implementos de seguridad	Un (01) extintor (vigente). Dos (02) triángulos y/o conos de seguridad. Un (01) botiquín de primeros auxilios implementado. Una (01) llanta de repuesto. Una (01) circulina en la parte posterior. Una (01) linterna. Y otros propios de la unidad según normativa legal vigente.				

13. PLAZO DE EJECUCIÓN	Para este caso y considerando la variación diaria de toneladas recolectadas, vamos a considerar el máximo promedio histórico de recolección reportado; razón por la cual periodo de prestación del servicio es de setecientos treinta días (730) días calendario (incluidos feriados) y/o la recolección de setenta y dos mil (72,000) TM de residuos sólidos municipales, el mismo que inicia al día siguiente de la culminación de la ejecución del Contrato N°002-2019-GM/MDB																												
14. LUGAR DE EJECUCIÓN	La prestación del servicio deberá realizarse en todas las vías de la jurisdicción del Distrito de Breña																												
15. PENALIDADES	<p>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 día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:</p> $\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$ <p>Donde F= 0.25 para plazos mayores a 60 días F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días</p> <p>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 aplica penalidad, cuando el CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no 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.</p> <p>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 en el artículo 133 del Reglamento.</p>																												
16. OTRAS PENALIDADES	<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>TIPO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>1</td><td>No contar con equipamientos e implementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio. (Según lo indicado en el numeral 8.3.)</td><td>Por equipamiento o implemento de seguridad</td><td>5 x K</td></tr><tr><td>2</td><td>Utilizar vehículos no registrados en la lista de placas vehiculares</td><td>Por unidad vehicular</td><td>10 x K</td></tr><tr><td>3</td><td>No contar con letrero o logo característico</td><td>Por unidad vehicular</td><td>10 x K</td></tr><tr><td>4</td><td>No presentar la unidad limpia, lavada o sin carga alguna, antes de iniciar el servicio.</td><td>Por unidad vehicular</td><td>10 x K</td></tr><tr><td>5</td><td>Por no enviar la unidad de reemplazo en un plazo máximo de 02 horas</td><td>Por unidad vehicular</td><td>20 x K</td></tr><tr><td>6</td><td>Derrame de lixiviados durante la operación del servicio, es decir, desde el despacho de la unidad en el distrito, hasta la salida del</td><td>Por unidad vehicular</td><td>5 x K</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO	VALOR	1	No contar con equipamientos e implementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio. (Según lo indicado en el numeral 8.3.)	Por equipamiento o implemento de seguridad	5 x K	2	Utilizar vehículos no registrados en la lista de placas vehiculares	Por unidad vehicular	10 x K	3	No contar con letrero o logo característico	Por unidad vehicular	10 x K	4	No presentar la unidad limpia, lavada o sin carga alguna, antes de iniciar el servicio.	Por unidad vehicular	10 x K	5	Por no enviar la unidad de reemplazo en un plazo máximo de 02 horas	Por unidad vehicular	20 x K	6	Derrame de lixiviados durante la operación del servicio, es decir, desde el despacho de la unidad en el distrito, hasta la salida del	Por unidad vehicular	5 x K
ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO	VALOR																										
1	No contar con equipamientos e implementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio. (Según lo indicado en el numeral 8.3.)	Por equipamiento o implemento de seguridad	5 x K																										
2	Utilizar vehículos no registrados en la lista de placas vehiculares	Por unidad vehicular	10 x K																										
3	No contar con letrero o logo característico	Por unidad vehicular	10 x K																										
4	No presentar la unidad limpia, lavada o sin carga alguna, antes de iniciar el servicio.	Por unidad vehicular	10 x K																										
5	Por no enviar la unidad de reemplazo en un plazo máximo de 02 horas	Por unidad vehicular	20 x K																										
6	Derrame de lixiviados durante la operación del servicio, es decir, desde el despacho de la unidad en el distrito, hasta la salida del	Por unidad vehicular	5 x K																										

		vehículo para la disposición final de residuos.		
	7	Presentarse fuera del horario establecido	Por unidad vehicular	10 x K
	8	No cumplir con la cantidad de unidades de recolección en el turno establecido por la Municipalidad	Por unidad vehicular	20 x K
	9	No presentar o presentar información incompleta solicitada por personal autorizado de la Municipalidad (tarjeta de propiedad, SOAT, permisos, autorizaciones, registros vigentes y demás documentación solicitada en el presente requerimiento y según la normativa vigente)	Por día	5 x K
<p>Donde K=0.1% UIT</p> <p>• Procedimiento para la aplicación de penalidades</p> <p>Los supervisores designados por la Subgerencia de Medio Ambiente realizarán diariamente la tarea de supervisión sobre la prestación del servicio, mediante inspecciones en campo y gabinete (revisión del Sistema de Posicionamiento Vehicular - GPS), en las diferentes etapas de ejecución del servicio.</p> <p>Si se detectan observaciones e incidencias durante la prestación del servicio, los supervisores asignados deberán suscribir y registrar la(s) ocurrencia(s) en el "Libro de Reporte Diario de Servicio", especificando la fecha y la(s) deficiencia(s) observada(s). Dichas ocurrencias serán notificadas a LA EMPRESA en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, vía correo electrónico o mediante comunicación escrita, con el detalle de la fecha y la evidencia de la falta cometida, caso contrario no serán válidas.</p> <p>La aplicación de las penalidades a las deficiencias observaciones será debidamente cuantificada y su valorización final será reportada a la empresa para ser deducida de la factura a la que pertenecen las observaciones. Dichas infracciones deberán constar en el Informe de Conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Medio Ambiente.</p> <p>La municipalidad aplicará las penalidades en caso no tengan el descargo del contratista, para lo cual este tendrá hasta cinco (05) días hábiles, respetando los procedimientos antes descritos.</p> <p>En caso LA EMPRESA no esté conforme con la aplicación de la penalidad procederá según lo establecido en el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</p>				
17. FORMA DE PAGO		<p>El servicio se realizará de manera mensual, en ese sentido, la entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en PAGOS MENSUAL, el cual se dará posteriormente de emitida la conformidad del área usuaria, así como la presentación de los documentos necesarios por parte del contratista de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, para lo cual tendrán un plazo de 7 días calendarios finalizados el mes de servicio.</p>		

		<p>Asimismo, para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago - Boleta de Pesaje - Conformidad del Área Usuaría - Documento de Liquidación del contratista por el periodo ejecutado - Otros que el servicio requiera
18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	DEL	<p>La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Medio Ambiente y ratificada por la Gerencia de Gestión Ambiental, previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia, de conformidad con lo señalado en el artículo N°168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Para ello, el Contratista deberá remitir mensualmente a la Subgerencia de Medio Ambiente la siguiente documentación (01 original y 02 copias):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de reporte consolidado de pesos (en toneladas) transportados y dispuestos en el periodo. - Boletas originales de pesaje emitidos por el relleno sanitario debidamente autorizado. - Ficha de autorización y control de las unidades vehiculares (las cuales serán entregadas al inicio del servicio). - Copia del contrato (solo será entregado en el primer periodo de valorización).
19. CONFIDENCIALIDAD		<p>El Contratista se obliga a mantener bajo reserva y confidencia cualquier información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación del presente servicio, por lo que no deberá divulgar, revelar o poner a disposición de terceros dicha información.</p>
20. PERFIL DEL CONTRATISTA		<p>El proveedor debe cumplir con el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona jurídica. • No estar impedido de contratar con el estado. • RUC activo y habido, rubro afín a la contratación • Tener RNP vigente, capítulo servicios • Tener registro de Empresa Operadora de Residuos sólidos vigente • Mínimo de cinco años de experiencia en la gestión de residuos sólidos
21. SISTEMA DE CONTRATACION	DE	<p>El presente servicio, se rige por el sistema a Precios unitarios conforme al presente término de referencia</p>
22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	POR	<p>La recepción conforme de la prestación 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.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año</p>

		contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.
23. CONFIDENCIALIDAD		<p>De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.</p>
24. RESOLUCIÓN CONTRATO	DE	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.
25. RESPONSABILIDAD LAS PARTES	DE	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.
26. ANTICORRUPCIÓN		<p>El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de 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 Proveedor 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.</p> <p>Además, El Proveedor 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.</p> <p>Finalmente, El Proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición</p>

		de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.
27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	DE	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
28. DISPOSICIONES FINALES		Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en las Especificaciones Técnicas, se regirán supletoriamente por las bases, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes, así como sus modificatorias.
29. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	POR	El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.
3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:		
A.	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACIÓN	
	<u>Requisitos:</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EORS) del Ministerio del Ambiente. • Autorización de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. 	
	<p>Importante</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>	
	<u>Acreditación:</u>	

- Copia simple del Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS registrada ante el MINAM.
- Copia simple de la Autorización de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Importante

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Vehículos principales:

- Ocho (08) camiones compactadores de 19 m3 como mínimo de capacidad, con carga útil mínima de 12 T, formula rodante 6x4 y con una antigüedad mínima del 2018. Asimismo, 02 camiones compactadores del total deberán contar con el sistema lifter alza contenedores.
- Un (01) camión compactador de reten, con capacidad de 19 m3 como mínimo, con carga útil mínima de 12 TM, formula rodante 6x4 y con una antigüedad mínima del 2018.
- Dos (02) camiones tipo baranda de 15 m3 como mínimo de capacidad y con una antigüedad mínima del 2018; los cuales serán utilizados para repaso.
- Una camioneta 4x2 del año 2018 como mínimo

Todas las unidades vehiculares deben contar con el sistema de rastreo satelital (GPS)

Acreditación:

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

Importante

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 30,00,000.00 (Treinta Millones con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL, RECOJO DE MALEZA, RECOJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro



documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz

en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse 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 72.1 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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 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.



Municipalidad Distrital de Breña

ADOLFO MARTÍNEZ VALDEZ (E)
GERENTE GENERAL

**ÁREA USUARIA
(SELLO Y FIRMA)**



Municipalidad Distrital de Breña

ADOLFO MARTÍNEZ VALDEZ
GERENTE GENERAL

GERENCIA USUARIA (SELLO Y FIRMA)

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [100] puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹¹

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.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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