

# *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*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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







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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**(DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°5-2021-CS/MSB)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN,  
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE MALEZA PARA  
LA UNIDAD DE ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE SAN BORJA**

**PAC N° 15**

**2022**

Three handwritten signatures in blue ink are located on the right side of the page. The top signature is a stylized 'M', the middle one is a 'D', and the bottom one is a 'Y'.

## 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)

Three handwritten signatures in blue ink are located on the right side of the page. The top signature is a stylized, cursive mark. The middle signature is a large, bold, cursive letter 'D'. The bottom signature is a cursive mark that resembles a 'Y' or a similar character.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### - 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.

### - 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.

### - 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.*

### - 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.

### - 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*

**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.*

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

- **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.

- **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.

- **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.

- **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.

- **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.

- **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

- **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

### 1.13. 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

*3.1. 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.*

*3.2. 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.*

*3.3. El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 1.14. 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

#### 2.1. 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.

#### 2.2. GARANTÍAS

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

##### 2.2.1 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.

##### 2.2.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- a) *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.*
- b) *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.*

##### 2.2.3 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.

### 2.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2.1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 2.2. 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.

## 2.3. PENALIDADES

### 2.3.1 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.

### 2.3.2 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.

## 2.4. 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.

## 2.5. 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.*

## 2.4. 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)

*[Handwritten signature]*

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**2.6. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
RUC N° : 20131373741  
Domicilio legal : AV. JOAQUIN MADRID N°200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA)  
Teléfono: : 612-5555 - Anexo 226  
Correo electrónico: : Apoyoul34@msb.gob.pe

**2.7. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Maleza para la Unidad de Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de San Borja.**

**2.8. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°5-2022-UL-OAF-MSB de fecha 21 de febrero del 2022.

**2.9. 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.*

**2.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**2.11. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica.

**2.12. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**2.13. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **setecientos treinta (730) días calendario** o hasta agotar el monto contractual en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 2.14. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, sito en AV. JOAQUIN MADRID N°200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA).

### **Importante**

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

## 2.15. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado con Decreto Legislativo N° 1444 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD –Bases y solicitudes de expresión de Interés estándar para los procedimientos de selección.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones Sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

2. Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
3. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

6. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
7. 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)**
8. El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### **Importante**

- a) *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- b) *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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

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

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

**Importante**

1. *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".*
2. *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.*
3. *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de Items, 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.*

- g) Póliza de seguros de acuerdo a lo detallado en el numeral 6.4 de los términos de referencia.
- h) Copia de la tarjeta de identificación vehicular de los vehículos propuestos.
- i) Copia del certificado de inspección técnica vehicular vigente de cada unidad vehicular propuesta, en virtud del D.S. N° 025-2008-MTC.
- j) Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT, en virtud del D.S. N° 049-2000-MTC y R.M. N° 475-2001-MTC/15.02.
- k) Copia de la Resolución otorgando la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Parques y Jardines emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima, (Art. 67°, y 79° del Reglamento y Art. 45° de la Ordenanza N° 1778 - Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales).
- l) Copia de Registro en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), conforme a la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y/o Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS emitido por el Ministerio del Ambiente - MINAM de acuerdo a la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- m) Copia de fotochecks del personal propuesto.
- n) Copia de reporte de consulta de infracciones del conductor de la pagina web del SAT.

**Importante**

4. *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.*
5. *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

*documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.*

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

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. JOAQUIN MADRID N°200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA).

##### 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 de la Unidad de Áreas Verdes de la Gerencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe detallado del servicio prestado donde se incluirá los reportes diarios de la prestación debidamente firmado por el supervisor encargado según numeral 6.2.13. de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. JOAQUIN MADRID N°200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA).

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### TERMINOS DE REFERENCIA



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL "SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE MALEZA PARA LA UNIDAD DE ÁREAS VERDES"

1. **GENERALIDADES:**  
ENTIDAD SOLICITANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
RUC : 20131373741  
UNIDAD SOLICITANTE : UNIDAD DE ÁREAS VERDES
  2. **DENOMINACIÓN:**  
Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Maleza en el Distrito de San Borja.
  3. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
La contratación del servicio tiene como finalidad mantener limpio de residuos sólidos (maleza), para disminuir el riesgo de incendios que se podrían ocasionar por ser material orgánico inflamable (troncos, ramas, hojas, etc.), mantener la calidad de vida y del medio ambiente en beneficio de la comunidad de San Borja.
  4. **ANTECEDENTE DE LA CONTRATACIÓN**  
La Municipalidad de San Borja cuenta con con 1 millón 347 mil m2 de áreas verdes, lo cual representa un equivalente de 12 m2 de área verde por habitante.  
La Unidad de áreas verdes tienen entre sus funciones cumplir con las actividades de mantenimiento y recuperación de la áreas verdes.  
El servicio de recolección, transporte y/o disposición final de maleza comprende la remoción de los residuos provenientes de las actividades de mantenimiento: poda de árboles y arbustos, corte de césped y trabajos de jardinería en general que realiza en las áreas verdes del distrito de San Borja.  
La generación promedio de Maleza en el distrito de San Borja, es de 700 toneladas métricas mensuales, por lo que se proyecta una producción de 8,400 toneladas métricas anuales.
  5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**  
**Objetivo General:** Contratar el Servicio de Recojo y Eliminación de Maleza en el Distrito de San Borja.  
**Objetivos Específicos:**
    - a. Contar con un servicio ininterrumpido de recolección, transporte y eliminación de maleza
    - b. Mantener las áreas verdes en condiciones óptimas.
    - c. Mejorar la imagen de las áreas verdes del Distrito de San Borja.
- 5.1. **ACTIVIDADES**
- Las actividades materia del presente servicio son los siguientes:
- Recojo, transporte y disposición final de maleza en los puntos de acopio, parques y avenidas del distrito de San Borja.
  - Realizar el recojo de maleza de los puntos dispuestos por el área usuaria.
  - Coordinar con el supervisor del área usuaria para la atención de quejas, pedidos y reclamos de recojo de maleza por los vecinos.





Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

N°	NOMBRE	CANT.	UNIDAD MEDIDA
01	Servicio de recolección, transporte y disposición de maleza en el distrito de San Borja	153 300	M3

Nota : La cantidad son referenciales y se pueden modificar a necesidad del área usuaria.

6.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

6.2.1. El servicio comprende el recojo, transporte y eliminación de maleza generada por las diversas actividades de mantenimiento como la poda árboles y arbustos, corte de césped y trabajos de jardinería en general que realiza la Unidad de Áreas Verdes de la Gerencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad de la Municipalidad de San Borja.

6.2.2. Los servicios de recolección de estos residuos deberán ser realizados en toda el área del distrito de San Borja, de manera que pueda cubrir las rutas definidas y los puntos de acopio indicados en el Anexo 1.

6.2.3. El Servicio se realizará de lunes a sábado, de acuerdo a la cantidad de viajes programados por el área usuaria.

6.2.4. Los lugares y el horario de la jornada serán determinados por el área solicitante. Siendo los horarios tentativos iniciales de lunes a sábado de 08:00 horas a 18:00 horas.

6.2.5. El servicio deberá realizarse de acuerdo al cronograma establecido por el área usuaria, el mismo que será entregado diariamente, debiendo realizar el recojo completo de la maleza de todos los puntos de acopio indicados en dicho cronograma.

6.2.6. El contratista deberá presentarse ante el supervisor de turno, media hora antes de iniciar el servicio, a fin de recabar la programación de las zonas y/o coordinación de la prestación del servicio.

6.2.7. El contratista es responsable del llenado de todos los ítems comprendidos en los reportes de viajes del proveedor y que será entregada al supervisor después del servicio.

6.2.8. El contratista deberá comunicar al supervisor cualquier eventualidad y/o imprevisto, que impida o dificulte el servicio de recojo y eliminación de maleza.

6.2.9. Contar con un sistema de comunicación compatible a la utilizada por la Municipalidad (Teléfono Móvil).

6.2.10. El contratista deberá mantener los vehículos completamente limpios y en perfecto estado de funcionamiento.

6.2.11. El contratista deberá permitir que la Unidad de Áreas Verdes, a través de su supervisión, realice un control permanente del servicio tanto a sus vehículos y equipos durante el recorrido, esta supervisión puede ser sin previo aviso.

6.2.12. El contratista asumirá el costo por el pesaje en la balanza del relleno sanitario autorizado o la transferencia.

6.2.13. El contratista deberá emitir reportes diarios consignando la siguiente información:

- ✓ Lugares de recojo
- ✓ Horario de inicio y hora del término del servicio diario
- ✓ Número de viajes al relleno sanitario autorizado o planta de transferencia autorizada
- ✓ Número de rodaje (placa) del vehículo
- ✓ Nombre y firma del chófer que realizan el servicio
- ✓ Copia de la boleta de peso emitida por la balanza del relleno sanitario autorizado





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

6.2.14. El contratista deberá utilizar la maleza recogida de la siguiente manera:

- ✓ Convertir la maleza que sea utilizable en compost, el cual deberá ser entregado en saco de polietileno o rafia de 30 kilos de peso, asimismo el compost deberá ser suministrado a razón de cinco (5) toneladas por cada noventa (90) días. Los lugares y la programación de entrega del compost, deberán coordinarse con el responsable del área usuaria.
- ✓ Una parte de la maleza no utilizada como compost, debe ser depositada en la "Planta Piloto de Compostaje" que se encuentra en el pentagonito, ubicado en el distrito de San Borja; a razón de 5 viajes al mes durante el periodo que dure el servicio.
- ✓ La otra parte de la maleza no utilizada como compost, deberá depositarse en un relleno sanitario autorizado.
- ✓ Este servicio se realizará con una frecuencia diaria que permitirá tener los puntos de acopio, los parques y avenidas limpios y el depósito será validado con la boleta de pesaje del relleno sanitario autorizado.

6.2.15. El servicio deberá realizarse a todo costo, lo cual incluye: combustible, lubricantes, herramientas, accesorios, mantenimiento mecánico, SOAT, un (01) chófer y cuatro (4) operarios por cada camión para el recojo y eliminación de maleza, (01) chófer para la unidad de supervisión, y otros conceptos que origine el servicio a controlar, por cada uno de los vehículos a contratar; así como un (01) coordinador del servicio.

6.2.16 El supervisor designado por la municipalidad verificara que los camiones baranda de capacidad de 35 m3 se encuentren al tope con maleza, caso contrario se procedera a la medición de la carga para determinar el cubaje real del mismo.

**6.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y DEMÁS NORMAS**

- ✓ Ordenanza N° 1852 para la Conservación y Gestión de Áreas Verdes en la Provincia de Lima.
- ✓ Ordenanza N° 1882 que regula la prestación del servicio de transporte de carga y/o mercancías en la Provincia de Lima.
- ✓ Reglamento de la Ordenanza 1778- que regula Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales.
- ✓ El contratista debe implementar las disposiciones de normativa en el marco del COVID-19, tales como RM N°972-2020 MINSA (lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19) RM N° 448 2020 MINSA - RM N° 265- 2020 MINSA, RM 87-2020- VIVIENDA, entre otras disposiciones vigente en el marco de la normativa referente a COVID-19.
- ✓ Informe 482-2021-MSB-OAJ, respecto a los alcances de la Ley N°31254.

**6.4. SEGUROS**

- ✓ El postor que brindara el servicio deberá de contar con una póliza de seguros SCTR, contra todo riesgo a favor del personal que asigne para la realización del servicio, el mismo que se deberá presentar para la firma del contrato.
- ✓ Las unidades que prestarán el servicio deberán contar con el SOAT y revisión técnica vigente durante toda la vigencia del servicio los mismos que deberán presentarse para la firma del contrato.
- ✓ El proveedor deberá contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros; para asumir en forma directa toda responsabilidad de los daños que ocasionan a terceros durante el desarrollo del servicio, por lo que la entidad quedará exmida de cualquier responsabilidad; dicha póliza se presentará para la suscripción del contrato y estará vigente hasta la finalización del contrato.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud establecido por la Municipalidad. Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en Trabajo.





Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

## 6.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

## LUGAR:

El servicio se realizará desde los puntos de acopio de los parques y jardines del distrito San Borja indicados en el Anexo 1. Así como otros puntos que determine el área usuaria de acuerdo a la necesidad existente

Para lo cual las unidades vehiculares deberán presentarse en el vivero municipal, ubicado en la cuadra 3 de la Av. Buenavista, cuya referencia es Av. Evitamiento S/N, pasando el puente Derby; para realizar sus servicios según lo establecido en la programación de la Unidad de Áreas Verdes y/o recibir las coordinaciones del día.

## PLAZO:

El plazo de la prestación del servicio es de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar EL MONTO CONTRACTUAL, el mismo que se dará inicio al día siguiente de la firma del contrato.

La cantidad promedio de recolección de maleza se realizará de acuerdo al siguiente detalle :

DIA	ANO	TOTAL
210 m3	76 850 m3	153 300 m3

## 7. REQUISITOS Y RECURSO DEL PROVEEDOR

## 7.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

## 7.1.1 Equipamiento

## A. Equipamiento Estratégico

## VEHÍCULOS:

- ✓ Tres (03) Camiones Baranda tolva alta
- ✓ Capacidad mínima en m3: 35m3
- ✓ Capacidad mínima de carga útil: 05 toneladas
- ✓ Un (01) vehículo de supervisión tipo camioneta 4x4, cabina simple.
- ✓ Estado de las unidades vehiculares: Óptimas Condiciones
- ✓ La unidad de supervisión debe contar con una dotación mínima de tres (03) galones de combustible diarios.
- ✓ Las unidades deberán contar con un toldo de lona debidamente asegurado que cubra por completo la extensión de la carga a transportar para evitar dispersión de residuos en la vía pública.
- ✓ Las barandas deberán contar con puertas en la parte posterior en perfecto estado de conservación para la carga y descarga.
- ✓ Las unidades vehiculares del servicio de recojo de maleza deberá contar stickers de los logos institucionales (previa coordinación con el área usuaria) y contar con un cartel en ambos lados con la leyenda siguiente "MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA SERVICIO CONTRATADO" (el cartel deberá ser provisto por el contratista en coordinación con el área usuaria, quien se encargará proporcionar el arte del diseño, las medidas y materiales correspondientes, en un plazo máximo de 01 día antes de iniciado el servicio), y deberán ser renovadas según su deterioro.
- ✓ Los vehículos deberán contar con un sistema que permita la supervisión en tiempo real mediante sistema GPS el cual permitirá a la entidad acceder al mismo a través de cualquier aplicativo libre vía web sin costo alguno por la entidad.
- ✓ Las unidades vehiculares propuestas por este servicio deben contar con seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) y la revisión técnica vigente hasta la culminación del contrato.
- ✓ Los unidades vehiculares deberán estar libres de gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin que les permita operar con normalidad. Así mismo deberán contar con la tarjeta de propiedad y los certificados de seguro correspondientes.





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

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

- ✓ Cada unidad vehicular, contara con un (01) equipo de comunicación móvil para que facilitar las coordinaciones que fueran necesarias para la ejecución del servicio.
- ✓ Cada unidad vehicular mínimamente contara con los siguientes implementos de seguridad:
  - Dos (02) conos de seguridad
  - Dos (02) triángulos de seguridad
  - Un (01) extintor tipo portátil de carga de plomo seco de 6 o 9 kilos, vigente.
  - Un (01) botiquín de emergencia debidamente equipado.
- ✓ Los vehículos podrán ser de propiedad de la empresa o contratados debiendo cumplir con las condiciones apropiadas de presentación, operatividad y normatividad nacional en cuanto a medidas y dimensiones.
- ✓ Las unidades vehiculares a utilizar deberán cubrir los puntos de acopio asignados mediante la programación, estando la misma a disposición en el horario establecido; cuando se requiera para ejecución de servicios especiales, será previa autorización escrita por la Unidad de Áreas Verdes de la Gerencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad
- ✓ Se considera servicios especiales: como la campaña de poda que se realizará en todo el distrito de San Borja, la misma que puede ser dentro o fuera del horario establecido, según requerimiento del área usuaria; previa comunicación anticipada de 24 horas, la comunicación podrá ser en forma escrita, vía e-mail y/o vía telefónica.
- ✓ Las unidades vehiculares deberán presentarse en el vivero municipal, ubicado en la cuadra 3 de la Av. Buenavista, cuya referencia es Av. Evitamiento S/N, pasando el puente Derby, para realizar sus servicios según lo establecido en la programación de la Unidad de Áreas Verdes y/o recibir las coordinaciones del día.
- ✓ Para realizar el recojo de maleza en cada unidad vehicular se contará con las siguientes herramientas:
  - Una (02) motosierras de mínimo 20" en perfectas condiciones operativas
  - Dos (02) escobas de paja, tipo baja policía
  - Dos (02) escobas metálicas
  - Dos (02) trinchas para heno
  - Dos (02) lampas tipo cuchara
  - Un (01) zapapico
  - Un (01) recogedor
  - Un (01) rastrillo
  - Dos (02) machetes
  - Dos (02) mantas de 3x2 mts
  - Una (01) malla de cobertura de tolva que cubra en su totalidad la carga que transportara.
- ✓ Todas las herramientas e implementos de seguridad que por el uso normal se desgasten, deberán ser reemplazados por unas nuevas, que permitan desarrollar las actividades en forma normal.
- ✓ La provisión de los servicios es a todo costo, siendo responsabilidad de la empresa el pago de las remuneraciones y beneficios de ley, combustible y otros gastos que garantice el cumplimiento del servicio de cabalidad
- ✓ En caso de fallas o desperfectos en el vehículo, el contratista deberá solucionar el problema en un máximo de cuatro (04) horas, cubriendo dicho servicio con otra unidad vehicular de las mismas características para no interrumpir el servicio.
- ✓ El proveedor deberá contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros; para asumir en forma directa toda responsabilidad de los daños que ocasiona a terceros durante el desarrollo del servicio, por lo que la entidad quedará eximida de cualquier responsabilidad; dicha póliza se presentará para la suscripción del contrato y estará vigente hasta la finalización del contrato.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

**7.1.2. Personal Clave**

**A. Un (01) Coordinador y/o Responsable del Servicio**

La empresa deberá contar con un coordinador (responsable del servicio), quien deberá de mantener una comunicación constante con el Supervisor del servicio de la Municipalidad de San Borja, para las coordinaciones correspondientes; El servicio requiere que el coordinador responsable del servicio, desarrolle las funciones en campo de:

Verificar el estado de los vehículos. , Asegurar el cumplimiento del cronograma y rutas de trabajo otorgado por la entidad., Asi como todo aquello que sea necesario para cumplir con los fines de la contratación

**B. Tres (03) Conductores de camión:**

Los cuales deberán de contar con:

- Un (01) año de experiencia como mínimo en trabajos como conductor y/o chófer de camión y/o vehículos de similar naturaleza.
- Contar como mínimo con licencia de conducir AIIIB o AIIIC el cual deberá ser presentado como documento obligatorio para la presentación de la propuesta.
- Los chóferes no deberán tener papeletas en los último seis (06) meses, El contratista deberá consultar e imprimir las infracciones del conductor de la pagina virtual SAT , posteriormente firmarlas y sellarlas, el cual sera presentado en los documentos para la suscripción del contrato.

**C. Doce (12) Operarios:**

- Cuatro (04) operarios para cada camión baranda tolva alta.

Los cuales deberán contar con:

- Seis (06) meses de experiencia como mínimo en trabajos como ayudante de jardinería y/o operario de recojo de maleza.

**D. Un (01) Conductor de camioneta:**

El cual deberá de contar con:

- Un (01) año de experiencia como mínimo en trabajos como conductor y/o chófer de vehículos de similar naturaleza.
- Contar como mínimo con licencia de conducir AIIIB el cual deberá ser presentado como documento obligatorio para la presentación de la propuesta.
- El chofer no deberán tener papeletas en los último seis (06) meses, El contratista deberá consultar e imprimir las infracciones del conductor de la pagina virtual SAT , posteriormente firmarlas y sellarlas, el cual sera presentado en los documentos para la suscripción del contrato.

**8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN**

**8.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El contratista deberá garantizar las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de los trabajadores y la de terceros, durante el desarrollo de los servicios o actividades, para lo cual deberá dotar lo siguiente:

- ✓ Dotar de uniforme completo que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva y de colores que facilitan su identificación y protección individual.
- ✓ Dotar equipos de protección personal (EPPs) tales como: mascarillas, gorro y/o casco, guantes, protector ocular, protector auditivo, chaleco reflectivo, impermeable, calzado y otros.
- ✓ Proveer el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para todos sus trabajadores y asegurar el cumplimiento de lo dispuesto respecto de la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Todo el personal propuesto deberá contar con sus respectivos fotocheck, los mismos que se presentaran una copia simple para la suscripción del contrato.

- El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Municipalidad de San Borja.





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

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

- El contratista es responsable del pago de las remuneraciones del personal a su cargo, de acuerdo a las normas laborales vigentes, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes sociales, beneficios sociales, Indemnizaciones por tiempo de servicios, accidentes de trabajo, seguros, tributos, etc.

**8.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- Área que coordinaran con el proveedor: Unidad de Áreas Verdes
- Área responsable de las medidas de control: Unidad de Áreas Verdes
- Área que supervisara las medidas de control: Gerencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad

**8.3. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

- Al término de cada mes, la Unidad solicitante evaluará el cumplimiento del servicio y de no haber incumplimiento, expedirá su respectiva conformidad previo informe del supervisor del servicio.
- La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria Unidad de Áreas Verdes de la Gerencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad para lo cual el proveedor debiera de presentar un informe mensual del servicio, la cual deberá de contemplar el cumplimiento del numeral 8.2.13. de los Términos de Referencia.

**8.4. FORMA DE PAGO**

El servicio de: Recolección , transporta y disposición final de maleza requiere 2 viajes diario por cada camión baranda .

Se considera un viaje realizado lo siguiente: la recolección de maleza de los puntos determinado por el área usuaria , el traslado de maleza con el camión lleno hasta el relleno sanitario y su disposición final o planta de transferencia

- La entidad realizará pagos parciales de forma mensual de acuerdo a la cantidad de viajes realizados, previa conformidad del área usuaria.
- Para efectos del pago la entidad deberá contar con la siguiente documentación:
  - a) Documento del responsable de la Unidad de Áreas Verdes de la Gerencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - b) Comprobante de pago.
  - c) Informe detallado del servicio prestado por parte del contratista, incluyendo los partes diarios donde se acredite la prestación del servicio firmado por el supervisor encargado, indicado en el numeral 8.2.13. de los Términos de Referencia.

La Entidad debe pagar la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los quince (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**8.5. PENALIDAD**

**8.5.1. Penalidad por Retraso**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo de días}}$$

Donde:

F = 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días

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



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

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, 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 al Art. 162 DS N° 344-2018-EF (Reglamento de la ley de contrataciones del estado 30225).

**8.5.2. OTRAS PENALIDADES:**

- La penalidad correspondiente y descrita en la siguiente tabla será notificada mediante informe detallado a la Unidad de Logística de la Oficina Administración y Finanzas, por la Unidad de Áreas Verdes de la Gerencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

MOTIVO	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1) Por incumplimiento en el horario de ingreso para la prestación del servicio por cada unidad vehicular el horario es de 7:00 a.m. con tolerancia de 5 minutos como máximo	5% UIT	Según informe del supervisor del servicio
2) Por dejar de laborar el mismo que afecta el normal desarrollo de las actividades programadas, por cada unidad vehicular que no presta el servicio.	25% UIT	Según informe del supervisor del servicio
3) Por no cumplir con el cronograma de trabajo y/o ruta establecida, por cada unidad vehicular que incumpla	25% UIT	Según informe del supervisor del servicio
4) Por no llevar residuos sólidos al relleno sanitario indicando en su documento para suscripción del contrato, por cada unidad vehicular que incumpla.	25 % UIT	Según informe del supervisor del servicio
5) Por trabajar con vehículos que no estén registrados en la relación de vehículos ofertados por el contratista y/o registrados por la entidad, por cada unidad vehicular y por cada día de haber trabajado sin autorización de la Municipalidad de San Borja.	15% UIT	Según informe del supervisor del servicio
6) Por falta de higiene en las unidades vehiculares, las mismas que deben mantenerse limpias para iniciar sus labores, por cada unidad vehicular.	5% UIT	Según informe del supervisor del servicio
7) Por trabajar con el personal que no se encuentra registrado en su oferta del contratista; que no esté autorizado por la entidad o no contar con la cantidad de personal solicitado en cada unidad vehicular. Por cada persona no autorizada o por cada persona que falte y por cada día.	5% UIT	Según Informe del supervisor del servicio
8) Por no contar con el supervisor contratista, por cada día de inasistencia.	5% UIT	Según informe del supervisor del servicio
9) Por no emitir el supervisor del contratista el reporte diario al supervisor de la entidad con el resultado de la ejecución diaria realizada por cada unidad vehicular que presta el servicio en la cual indicara la fecha; placas de los vehículos, el tonelaje dispuesto, el número de boleta de ingreso al relleno sanitario y el número de viaje realizados.	5% UIT	Según informe del supervisor del servicio



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



MUNICIPALIDAD  
 DE SAN BORJA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

10) Por falta de higiene en la indumentaria del personal supervisor, choferes y ayudantes, por cada día de incumplimiento del servicio.	5% UIT	Según informe del supervisor del servicio
11) Solicitar dinero al contribuyente a cambio de la recolección de los residuos sólidos (maleza)	20% UIT	Según informe del supervisor del servicio
12) Por faltas a la moral o indisciplinas durante el cumplimiento de los servicios (trabajar en estado ebrio; ingerir bebidas alcohólicas, cambiarse de vestimenta en la vía pública, proferir insulto y/o leuras a los vecinos de San Borja y/o al supervisor de la unidad y/o en las vías públicas), por cada personal detectado.	10% UIT	Según informe del supervisor del servicio
13) Por no contar con la indumentaria y/o uniforme en todo momento mientras viene ejecutando el servicio, por cada persona detectada y por cada día de incumplimiento.	5% UIT	Según informe del supervisor del servicio
14) Por no contar con todas las herramientas e implementos de seguridad que deben ser asignadas a cada unidad vehicular, por cada unidad vehicular detectada y por cada día de incumplimiento.	10% UIT	Según informe del supervisor del servicio
15) Si al momento de realizar una inspección inopinada por el supervisor de la entidad o el área usuaria, los conductores no cuentan con los documentos obligatorios (SOAT, licencia de conducir, tarjeta de identificación vehicular, etc.), por cada conductor que no cuenta con alguno de estos documentos obligatorios.	10% UIT	Según informe del supervisor del servicio
16) Aumentar de manera indebida o artificial el peso de la maleza; modificar el peso del vehículo, por cada unidad vehicular detectada.	10% UIT	Según informe del supervisor del servicio
17) Si la unidad vehicular transporta menos de la cantidad mínima de carga estipulada que es de 3 toneladas métricas de maleza o el vehículo no llevara la maleza en su capacidad máxima de volumen, por cada unidad vehicular detectada.	10% UIT	Según informe del supervisor del servicio
18) Negarse a la supervisión o fiscalización del personal, vehículos, etc.; durante la prestación del servicio por parte del supervisor y/o inspectores de la municipalidad de San Borja a pesar que estos se hayan identificado; dicha supervisión o fiscalización se dará dentro o fuera del distrito de San Borja.	20% UIT	Según informe del supervisor del servicio
19) Recoger en forma parcial la maleza de las zonas asignada a su trabajo, por cada unidad vehicular asignada a la zona afectada.	10% UIT	Según informe del supervisor del servicio
20) Abandonar la zona de trabajo sin prestar el servicio, por cada unidad vehicular asignada a la zona afectada.	20% UIT	Según informe del supervisor del servicio



**8.6. VICIOS OCULTOS**

- 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 en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



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

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (2) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

**ANEXO 1**

**PUNTOS DE ACOPIO DEL DISTRITO DE SAN BORJA**

Punto de Acopio	Dirección	Referencia
1	Av. Buenavista cdra. 3	Frente al Parque Marko Jara Schenone
2	Av. Velasco Astete cdra. 6	Cruce con Jirón Hermano Lobo
3	Av. Esmeralda Cdra. 3	Frente al Parque Aramburu
4	Calle Sicilia Cdra. 1	Parque del Pinar
5	Av. Paseo del Bosque Cdra. 4	Parque del Pinar
6	Av. La Florencia Cdra. 4	Parque Las Lomas
7	Av. San Borja Sur cdra. 11	
8	Av. San Borja Sur cdra. 10	
9	Av. San Borja Sur cdra. 8	
10	Av. San Borja Sur cdra. 6	
11	Av. San Borja Sur cdra. 4	
13	Av. San Borja Norte cdra. 3	
14	Jr. Bernini	Frente al Parque Regoyos
15	Av. San Borja Norte cdra. 5	
16	Av. San Borja Norte cdra. 7	
17	Av. San Borja Norte cdra. 11	
18	Av. Boulevard de Surco cdra. 4	
19	Av. Bailetti cdra. 5	
ZONA JUAN XXIII	- CALLE GAMMA (Espalda de la Municipalidad de San Borja) - CALLE ALFA (Por la Av. Angamos) - CALLE EPSILON CON LA CALLE GEMINIS (Por el contenedor de Residuos Sólidos) - TODAS LAS ESTACIONES DE LA URB. JUAN XXIII	
ZONA DE TORRES DE LIMATAMBO	- CALLE JORGE MUELLE CDRA. 4 (Por la Huaca Limatambo) - CALLE MANUEL PIQUERAS (Paralela a la Av. Aviación o paralela a la Av. Paul Linder) - CALLE ALVAREZ CALDERON (Por la UGEL del Ministerio de Educación) - CALLE CLAUDE SAHUT (Paralela a la Av. Malachowsky) - CALLE EMILIO HART (Recta a Plaza Vea) - CALLE MALACHOWSKY Y ALBERTO URQUIAGA	
ZONA DE TORRES DE SAN BORJA	- CALLE DE LAS BELLAS ARTES CON LA CALLE CIENCIA (Por el contenedor de Residuos Sólidos) - CALLE LA CIENCIA (Por el módulo de serenazgo) - CALLE PASEO DE LA ARTESANIA CON LA CALLE DE LA POESIA (Sensico) - AV. LUIS ALDANA CON LA CALLE DEL LENGUAJE	



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos: - Inscripción vigente en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), conforme a la ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>- Copia de Registro en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), conforme a la ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y/o Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS emitido por el Ministerio del Ambiente MINAM de acuerdo a la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos: - <b>Tres (03) Camiones Baranda tolva alta</b> - Capacidad mínima en m<sup>3</sup> : 35m<sup>3</sup> - Capacidad mínima de carga útil : 05 toneladas - Un (01) vehículo de supervisión tipo camioneta 4x4, cabina simple. - Antigüedad de los vehículos no mayor a 05 años a la presentación de ofertas - Las barandas deberán contar con puertas en la parte posterior en perfecto estado de conservación para la carga y descarga.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>



Handwritten signature and the number 9.



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>UN SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Título profesional de Ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental con colegiatura y habilitación vigente.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><b>UN SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El Ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental deberá acreditar 120 horas lectivas, en manejo y gestión de residuos sólidos .</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de i) constancias, ii) certificados, y/u iii) otros documentos.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Un (01) Coordinador y/o Responsable del Servicio                  La empresa dispondrá de un coordinador (responsable del servicio). Deberá acreditar cinco (05) año de experiencia como mínimo como responsable de servicio y/o coordinador y/o supervisor de servicios de residuos sólidos en general.</p> <p>Tres (03) Conductores de camión:                  Un (01) año de experiencia como mínimo en trabajos como conductor y/o chófer de camión y/o camión recolector de maleza y/o furgón baranda y/o furgón cerrado del personal clave requerido como conductor.</p>

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*





Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

	<p><b>Doce (12) Operarios:</b></p> <p>Cuatro (04) operarios para cada camión baranda tolva alta.                  Seis (06) meses de experiencia como mínimo en trabajos como ayudante de jardinería y/o operario de recojo de maleza.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período trasladado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado equivalente 2 200,000.00 (Dos millones doscientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes :</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de recolección de residuos de limpieza de espacios públicos. y/o.</li> <li>• Servicio de transporte de residuos de limpieza de espacios públicos. y/o</li> <li>• Servicio de disposición final de residuos de limpieza de espacios públicos y/o</li> <li>• Servicio de recolección de maleza. y/o</li> <li>• Servicio de transporte de maleza. y/o</li> <li>• Servicio de disposición final de maleza. y/o</li> </ul> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema</p>



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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**

- *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.*

"... 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".



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

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

**Importante**

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



Handwritten signature and initials in blue ink.

**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:

▪ **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción vigente en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), conforme a la ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de Registro en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), conforme a la ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y/o Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS emitido por el Ministerio del Ambiente - MINAM de acuerdo a la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) Camiones Baranda tolva alta</li><li>• Capacidad mínima en m3 : 35m3</li><li>• Capacidad mínima de carga útil : 05 toneladas</li><li>• Un (01) vehículo de supervisión tipo camioneta 4x4, cabina simple.</li><li>• Antigüedad de los vehículos no mayor a 05 años a la presentación de ofertas</li><li>• Las barandas deberán contar con puertas en la parte posterior en perfecto estado de conservación para la carga y descarga.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental con colegiatura y habilitación vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental deberá acreditar (120) horas lectivas, en manejo y gestión de residuos sólidos .</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• constancias,</li><li>• certificados, y/u</li><li>• otros documentos.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page.

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un (01) Coordinador Responsable del Servicio:</b>  La empresa dispondrá de un coordinador (responsable del servicio). Deberá acreditar cinco (05) año de experiencia como mínimo como responsable de servicio y/o coordinador y/o supervisor de servicios de residuos sólidos en general.</li> <li>• <b>Tres (03) Conductores de Camión:</b>  Un (01) año de experiencia como mínimo en trabajos como conductor y/o chofer de camión y/o camión recolector de maleza y/o furgón baranda y/o cerrado del personal clave requerido como conductor.</li> <li>• <b>Doce (12) Operarios:</b>  Cuatro (04) operarios para cada camión baranda tolva alta. Seis (06) meses de experiencia como mínimo en trabajos como ayudante de jardines y/o operario de recojo de maleza.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• copia simple de contratos y su respectiva conformidad o</li> <li>• constancias o</li> <li>• certificados o</li> <li>• cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 2'200,000.00 (Dos Millones Doscientos Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servicio de recolección de residuos de limpieza de espacios públicos.</li> <li>▪ Servicio de transporte de residuos de limpieza de espacios públicos.</li> <li>▪ Servicio disposición final de residuos de limpieza de espacios públicos.</li> <li>▪ Servicio de recolección de maleza.</li> <li>▪ Servicio de transporte de maleza.</li> <li>▪ Servicio de disposición final de maleza.</li> </ul>

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 pago<sup>6</sup>, 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.

<sup>6</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

**Importante**

- 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**

7. Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
8. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
9. 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.

R  
S  
y

**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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

  
  


**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE MALEZA PARA LA UNIDAD DE ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**, que celebra de una parte Municipalidad Distrital de San Borja, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373741, con domicilio legal en Av. Joaquín Madrid N° 200, 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°05-2021-CS/MSB-1** para la contratación de **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE MALEZA PARA LA UNIDAD DE ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**, 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 **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE MALEZA PARA LA UNIDAD DE ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS MENSUALES, 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.

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

- a) 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."*

**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 DÉCIMACUARTA: 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 DÉCIMAQUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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

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

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

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 DÉCIMANOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



**ANEXOS**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*  
*[Handwritten mark]*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-CS/MSB-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

- Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
- Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
- Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- Notificación de la orden de servicios<sup>10</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>10</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-CS/MSB-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

<sup>11</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>12</sup> Ibidem.

<sup>13</sup> Ibidem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los 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**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°**  
**05-2021-CS/MSB-1**  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-CS/MSB-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE MALEZA PARA LA UNIDAD DE ÁREAS VERDES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA**, 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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-CS/MSB-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
  


**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°**  
**05-2021-CS/MSB-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-CS/MSB**.

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:

- Integrantes del consorcio
- a) [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
- b) [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.

- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- |    |   |                          |
|----|---|--------------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] <sup>15</sup>      |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                          |                          |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>16</sup>      |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                          |                          |
|    | <b>TOTAL OBLIGACIONES</b>   | <b>100%<sup>17</sup></b> |

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

y  
D  
y

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
05-2021-CS/MSB-1**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 05-2021-CS/MSB-1**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup>

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

<sup>19</sup>

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

<sup>20</sup>

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

<sup>21</sup>

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

<sup>22</sup>

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

<sup>23</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 (DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N°05-2021-CS/MSB)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2022-CS/MSB-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°**  
**05-2021-CS/MSB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

*Handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line with a loop at the top and a flourish at the bottom.*

