

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]

4

7

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°
02-2021-CS-MDV-SSCGA- PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL
TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS HASTA SU DISPOSICIÓN FINAL



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absoluciónde consultas y observaciones y la integraci3n de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACI3N AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCI3N DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACI3N DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absoluciónde consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contrataci3n p3blica u otra normativa que tenga relaci3n con el objeto de la contrataci3n, 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 elevaci3n para emisi3n de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo se3alado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al d3a h3bil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevaci3n al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absoluciónde consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electr3nica a trav3s del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracci3n pasible de sanci3n seg3n 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 absoluciónde consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACI3N 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 dem3s documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jur3dica, 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 electr3nicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen car3cter de declaraci3n jurada.*
- *En caso la informaci3n contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a trav3s del SEACE, prevalece la informaci3n declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomar3n en cuenta las ofertas que se presenten en f3sico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4
4

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
RUC N° : 20131369809
Domicilio legal : AV. LA PLAYA N°188- FRENTE A PLAZA CIVICO- VENTANILLA
Teléfono: : 631-1400
Correo electrónico: : fcaspa@muniventanilla.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES HASTA SU DISPOSICIÓN FINAL.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 842-2021/MDV/SSCGA/GA, el 28 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 397 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en la caja de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.L. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Publico para el Año 2021.
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento del "Ley de Contrataciones del Estado" y modificado con Decreto Supremo N° 162-2021
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, disposiciones sobre contenido del resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Ley N° 27444- Ley de Procedimientos Administrativo General
- Directivas, Opiniones y Pronunciamientos del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Carta de Compromiso del Postor del Cumplimiento de los protocolos sanitarios vigentes, y demás disposiciones que dicten los sectores y la disposición del Ministerio de Salud, mediante Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA; en la que se establece los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19".
- f) Relación de vehículos propuestos para el servicio: Hoja de Resumen consignando placa de rodaje, año de fabricación y capacidad de toneladas (TN).
- g) Copia de póliza de seguros de los vehículos con los cuales se comprometen a brindar el servicio objeto del presente concurso (compactadoras), seguro con cobertura con responsabilidad frente a terceros, por un monto mínimo de S/100,000.00 (cien mil con 00/100 soles) por unidad, la misma que deberán mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato.
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- i) 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)**
- j) 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
<ul style="list-style-type: none">• <i>El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.</i>• <i>En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</i>

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

³ 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.

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA OD SSCGA, UBICADO EN AV. LA PLAYA N°188- VENTANILLA- PROV. CONST. DEL CALLAO.

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).

Importante para la Entidad

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

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 Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental del Órgano Desconcentrado de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El pago se efectuará en pagos mensuales, deduciéndose si fuera el caso, los descuentos por penalidades por mora o sanciones por incumplimiento.
- Reporte de Liquidación Mensual del Servicio Realizado.
- Comprobante de Pago

Dicha documentación se debe presentar en JEFATURA DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA OD-SSCGA, UBICADO EN AV. LA PLAYA N°188- VENTANILLA- PROV. CONST. DEL CALLAO



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Distrital de Ventanilla

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES HASTA SU DISPOSICIÓN FINAL

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental del Órgano Desconcentrado del sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

2. LUGAR DEL SERVICIO:

El servicio a todo costo de alquiler de unidades vehiculares para el transporte de residuos sólidos del ámbito municipal se realizará en el distrito de Ventanilla hasta el relleno sanitario autorizado que disponga la Municipalidad Distrital de Ventanilla, pudiendo ser este en la jurisdicción del Callao o Lima, cuyo costo del servicio de disposición final será asumido por la Municipalidad

3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de alquiler, tiene por finalidad el realizar el transporte de los residuos sólidos de ámbito municipal generado en todo el distrito de Ventanilla hacia el lugar de disposición final designado. Mantener en buen estado de higiene y salubridad las calles, vías y/o parques del distrito de Ventanilla en beneficio de la población. El servicio descrito en el presente documento coadyuva al cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1278 Ley Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos



4. OBJETIVOS

La Municipalidad Distrital de Ventanilla requiere contratar el servicio de alquiler de unidades vehiculares a una empresa especializada para el manejo y transporte de residuos sólidos, dicha empresa deberá ser Operadora de Residuos Sólidos EO-RS registrada ante el MINAM o una Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por DIGESA, que cuente con las autorizaciones respectivas para brindar el servicio de alquiler de unidades para el servicio de transporte de los residuos sólidos municipales generados en el distrito de Ventanilla hasta un relleno sanitario autorizado de manera permanente e ininterrumpida.

5. PERFIL DEL CONTRATISTA

El servicio deberá ser prestado por una empresa operadora de residuos sólidos EO-RS, registrada ante MINAM o una Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por DIGESA, además de cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental, salud y transporte, a que están obligados dentro de los alcances del Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Debiendo además cumplir con lo siguiente:

Esquina de Av. Cuzeo con Av. de la Revolución s/n Ventanilla - Callao
Telef: 631-1400 anexo 600 / www.muniventanilla.gob.pe

 **Ventanilla**
Mejor cada día



Municipalidad Distrital de Ventanilla

- a) La empresa ganadora de la Buena Pro deberá contar con unidades apropiadas en perfecto estado de operatividad para el transporte de los residuos sólidos que cumpla con los estándares nacionales e internacionales, para asegurar un adecuado control de los riesgos sanitarios y ambientales.
- b) La totalidad de la flota vehicular para el transporte de residuos sólidos, estará compuesta por camiones compactadores, camiones baranda y camiones intercambiadores que prestarán el servicio diario debiendo estar en el lugar indicado en los siguientes horarios:

Para el transporte de residuos domiciliarios y comerciales:

TURNO	UNIDADES VEHICULARES ASIGNADAS
Turno I (19:00 – Hasta el término de la ruta)	12 CAMIONES COMPACTADORES 02 CAMIONES BARANDA
Turno II (06:00 - 02:00)	02 CAMIONES COMPACTADORES
Turno III (10:00 – 18:00)	01 CAMION COMPACTADOR

Para la limpieza de techos:

ACTIVIDAD	UNIDAD VEHICULAR ASIGNADA	FECHAS PROGRAMADAS(*)
LIMPIEZA DE TECHOS	02 CAMIONES INTERCAMBIADORES	15/04/2022
		15/06/2022
		15/08/2022
		15/10/2022
		15/12/2022

(*) Las fechas podrán ser reprogramadas previa comunicación del área usuaria con la empresa ganadora de la Buena Pro.

Para el transporte de maleza:

ACTIVIDAD	UNIDAD VEHICULAR ASIGNADA	FECHAS PROGRAMADAS(*)
TRANSPORTE DE MALEZA	01 CAMION BARANDA	15/04/2022
		15/06/2022
		15/08/2022
		15/10/2022
		15/12/2022

(*) Las fechas podrán ser reprogramadas previa comunicación del área usuaria con la empresa ganadora de la Buena Pro.

- c) La Municipalidad Distrital de Ventanilla podría incrementar, reducir y/o variar las rutas asignadas durante la prestación del servicio.
- d) Los residuos sólidos recolectados por el personal operario contratado por el municipio serán transportados y dispuestos en el relleno sanitario que señale la Municipalidad Distrital de Ventanilla, el cual debe estar debidamente autorizado por la autoridad competente que garantice la adecuada disposición final.





Municipalidad Distrital de Ventanilla

- e) El servicio será brindado todos los días del año, de lunes a domingo incluyendo feriados, según el horario establecido por la Gerencia de Limpieza y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- f) El servicio a todo costo de alquiler de unidades vehiculares para el servicio de transporte incluye la disponibilidad de vehículos convencionales para el manejo de residuos domiciliarios, residuos comerciales y residuos de limpieza de espacios públicos que son colocados en la vía pública, así también incluye los residuos de limpieza de Playas, Río Chillón, Humedales de Ventanilla para transportarlos al relleno sanitario que designe la Municipalidad.
- g) La empresa ganadora de la Buena Pro deberá entregar una relación de boletas de pesaje del relleno sanitario indicando la placa del vehículo, número de boleta y peso en toneladas de los camiones que ejecutaron el servicio, adjuntas a la factura correspondiente.
- h) La empresa ganadora de la Buena Pro deberá contar con una (01) unidad de reten por cada tipo de vehículo, los cuales deben presentar iguales o mejores características y condiciones de funcionamiento, debidamente equipada destinada a cubrir el servicio en caso de mantenimiento, emergencia fallas mecánicas o desperfectos del servicio en el plazo más breve.
- i) Ningún vehículo podrá trabajar fuera del distrito exhibiendo el logotipo o nombre de la Municipalidad Distrital de Ventanilla
- j) Durante la prestación del servicio, cada vehículo deberá estar implementado en ambos lados, letreros o paneles con el logotipo y/o mensaje de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- k) Asimismo, los vehículos deberán estar debidamente numerados en un lugar visible para su fácil identificación.
- l) La prestación del servicio incluirá todos los gastos operativos del vehículo (combustible, lubricantes, mantenimiento, revisión técnica, SOAT y autorización de transporte), así como obligaciones que pudieran generarse por daños que se causen a terceros durante el desarrollo del mismo, así como perjuicios que se generen.
- m) Toda la carga de residuos sólidos será recolectada por los operarios a cargo de la Municipalidad y serán transportada; y posteriormente dispuesta en forma obligatoria al relleno sanitario que designe la Municipalidad Distrital de Ventanilla, debiendo acreditar la descarga de los mismos con las boletas de pesaje correspondiente.
- n) La empresa especializada ganadora de la Buena Pro deberá acreditar encontrarse registrada en el MINAM como Empresa Operadora de Residuos Sólidos o en DIGESA como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos.
- o) La empresa contara con la autorización para transportar residuos sólidos dentro de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.
- p) La empresa contara con la autorización de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- q) En caso de presentarse alguna falla y/o violación de las normas de conservación del ambiente o ecología durante la prestación del servicio, será responsabilidad exclusivamente de la empresa ganadora de la Buena Pro, quedando la Municipalidad Distrital de Ventanilla eximida de toda responsabilidad.



[Handwritten signature]

Esquina de Av. Cuzco con Av. de la Revolución s/n Ventanilla - Callao
Telef: 631-1400 anexo 600 / www.muniventanilla.gob.pe





Municipalidad Distrital de Ventanilla

- r) Los vehículos que prestarán el servicio deberán contar con sus operadores profesionales de maquinaria.
- s) En caso de que los vehículos propuestos para la prestación del servicio fuesen alquilados, deberá acreditarse dicha condición con copia de los respectivos contratos debidamente formalizados.
- t) Todos los vehículos deberán contar con seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) vigente y deberán ser actualizados como mínimo hasta la finalización del plazo de prestación.
- u) La empresa ganadora de la Buena Pro deberá contar con todas las pólizas de seguro del vehículo de acuerdo a Ley.
- v) Cualquier incidente con terceros que sean producidos por las unidades vehiculares durante la prestación del servicio serán de entera responsabilidad y asumidos por la empresa ganadora de la Buena Pro, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- w) La empresa ganadora de la Buena Pro deberá permitir que la Municipalidad Distrital de Ventanilla a través de la dependencia solicitante realice una supervisión del servicio y de encontrarse cualquier incumplimiento se le aplicara las sanciones correspondientes señaladas en el contrato.
- x) El postor deberá contar durante el periodo de prestación del servicio, con un local (planta) en operación que cumpla con las características técnicas que exige la Ley a fin de realizar adecuadamente las labores de mantenimiento, limpieza y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del servicio, el cual durante la ejecución del servicio el área usuaria podrá verificar in situ las condiciones técnico-operativas de la mencionada planta de acuerdo a Ley.
- y) La empresa ganadora de la Buena Pro deberá contar con el servicio de posicionamiento global para todas sus unidades vehiculares y a la vez entregar con carta el usuario y clave de dicho sistema de localización para ser utilizado en cualquiera de las plataformas PC, celular, Tablet en sistema operativo Android y Sistema operativo IOS, el mismo que deberá mantenerse vigente hasta la fecha de culminación del contrato.
- z) El contratista deberá contar con el certificado de habilitación vehicular de transporte terrestre de mercancías emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, por cada uno de los vehículos, para la verificación del cumplimiento de las condiciones y características técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos- Decreto Supremo N°058-2003- MTC.
- aa) Deberá contar revisiones técnicas vigentes de las unidades propuestas durante toda la ejecución del servicio.
- bb) El postor deberá presentar la carta de compromiso del postor del cumplimiento de los protocolos sanitarios vigentes y demás disposiciones que dicten los sectores y la disposición del Ministerio de Salud mediante la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, en la que se establece los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.



6. PROTOCOLO COVID-19

Mientras dure la emergencia sanitaria, el contratista deberá cumplir con lo dispuesto por el Ministerio de Salud, entre algunas se detalla:

Esquina de Av. Cuzco con Av. de la Revolución s/n Ventanilla - Callao
Telef: 631-1400 anexo 600 / www.muniventanilla.gob.pe

 **Ventanilla**
Mejor cada día



Municipalidad Distrital de Ventanilla

- Mantener limpias y desinfectadas las unidades vehiculares para la presentación del servicio, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2.1 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CENTROS DE TRABAJO reseñado en el documento técnico aprobado mediante R.M N° 972-2020/MINSA.
- Las unidades vehiculares contarán con su plan de desinfección COVID-19.
- Deberá hacer llegar a la Jefatura del Equipo de Logística del OD SSCGA, el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo para la prevención del servicio.
- Plan de seguridad y Salud en el trabajo según la Ley N° 29783 y sus modificatorias.

7. DESCRIPCION DEL SERVICIO - REQUERIMIENTO GENERAL

El servicio consiste en el transporte de los residuos sólidos domiciliarios, comerciales y de limpieza en espacios públicos (residuos tipo de construcción y/o materiales en desuso y maleza) dentro del Distrito de Ventanilla.

La Municipalidad verificará el inicio y término de los servicios, las compactadoras, camión baranda y el camión intercambiador (cuando se solicite el servicio de limpieza de techos y transporte de maleza), tendrán como punto de partida el local del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental (Maestranza) ubicada en Av. Revolución s/n Esquina con Av. Cuzco-Zona Industrial Ventanilla. Al inicio de cada turno el supervisor de la Municipalidad verificará que las unidades se encuentran debidamente implementadas. Sin carga alguna y en buenas condiciones, asimismo el personal deberá estar correctamente uniformado, cumpliendo el siguiente horario:

Para el transporte de residuos domiciliarios y comerciales:

TURNO	UNIDADES VEHICULARES ASIGNADAS
Turno I (19:00 – Hasta el término de la ruta)	12 CAMIONES COMPACTADORES 02 CAMIONES BARANDA
Turno II (06:00 - 02:00)	02 CAMIONES COMPACTADORES
Turno III (10:00 – 18:00)	01 CAMION COMPACTADOR

Para la limpieza de techos:

ACTIVIDAD	UNIDAD VEHICULAR ASIGNADA	FECHAS PROGRAMADAS(*)
LIMPIEZA DE TECHOS	02 CAMIONES INTERCAMBIADORES	15/04/2022
		15/06/2022
		15/08/2022
		15/10/2022
		15/12/2022

Para el transporte de maleza:

ACTIVIDAD	UNIDAD VEHICULAR ASIGNADA	FECHAS PROGRAMADAS(*)
TRANSPORTE DE MALEZA	01 CAMION BARANDA	15/04/2022
		15/06/2022
		15/08/2022
		15/10/2022
		15/12/2022





Municipalidad Distrital de Ventanilla

• **Franja Horaria:**

Las labores de transporte de residuos sólidos se desarrollarán en horario nocturno de lunes a domingo incluyendo feriados desde las 19:00 horas hasta el término de la ruta en su totalidad dando por culminado el servicio, así mismo la Ruta de Parque Porcino y Zona Industrial iniciara a las 06:00 horas y culminará a las 14:00 horas, del mismo modo se tendrá una ruta de repaso de avenidas principales (Pachacutec, Cono Norte y Centro-Sur) la misma que iniciara a las 10:00 horas y culminara a las 18:00 horas.

Así mismo la cantidad estimada de transporte de residuos sólidos domiciliarios por atender con el presente servicio es la siguiente:

CANTIDAD DE DIAS	TONELADAS POR CONTRATAR
397	103 220



• **Las rutas:**

Las rutas del servicio de transporte de residuos sólidos de ámbito municipal en el Distrito de Ventanilla serán designadas por la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental (Anexo N° 01).

8. EQUIPAMIENTO MINIMO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Para la prestación del servicio diaria el contratista deberá contar con los siguientes vehículos.

VEHICULOS OFRECIDOS:

8.1 VEHICULOS PRINCIPALES:

Camiones compactadores:

Año de fabricación: 2018 o superior:

- Ocho (08) camiones compactadores de una capacidad de 19 m³ como mínimo (por vehículo), de 3 ejes, con formula rodante 6x4 y carga útil mínima de 12 tn.
- Cuatro (04) camiones compactadores de una capacidad de 15 m³ como mínimo (por vehículo), de 2 ejes, con formula rodante 4x2 y carga útil mínima de 06 tn.

Camiones baranda:

Antigüedad máxima de 07 años

- Dos (02) camiones baranda de una capacidad de 10 m³ como mínimo (por vehículo), de 2 ejes con formula rodante 4x2 como mínimo.

Esquina de Av. Cuzco con Av. de la Revolución s/n Ventanilla - Callao
Teléfono: 631-1400 anexo 600 / www.muniventanilla.gob.pe





Municipalidad Distrital de Ventanilla

8.2 VEHICULOS ALTERNOS:

Camiones intercambiadores:

Antigüedad máxima de 07 años

- Dos (02) camiones intercambiadores de 10 TM como mínimo de carga útil, de 3 ejes con formula rodante 6x2 como mínimo. (limpieza de techos).

Camiones baranda:

Antigüedad máxima de 07 años

- Un (01) camión tipo baranda de 10 M3 de capacidad como mínimo, de 2 ejes con formula rodante 4x2 como mínimo. (transporte de maleza).

Estas condiciones deberán ser acreditadas por el postor en su oferta, mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento q acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, así como también los documentos de acuerdo a la Ley de Tránsito (SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad)

En caso de que algún camión tenga un desperfecto operativo, mecánico o presente alguna eventualidad, la empresa deberá de tener la capacidad de solucionar el desperfecto mecánico, técnico u operativo o proporcionar un camión de reemplazo en un plazo máximo de 02 (dos) horas de haber sucedido el hecho.

VEHICULOS RETEN:

- Un (01) camión compactador, capacidad de carga: 19 m3 como mínimo; con iguales o mejores condiciones que los descritos en el párrafo anterior.
- Un (01) camión baranda, capacidad de carga: 10 m3 como mínimo; con iguales o mejores condiciones que los descritos en el párrafo anterior.

Estas condiciones deberán ser acreditadas por el postor en su oferta (copia simple de los documentos establecidos en la Ley de Tránsito tales como tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica de ser el caso).

Para todos los vehículos:

Las unidades deberán estar aptas para dar inicio al servicio una vez suscrito el contrato correspondiente.

IMPLEMENTOS DE LOS VEHICULOS

- Un megáfono
- Un (01) extintor
- Dos (02) conos de seguridad
- Un (01) botiquín de primeros auxilios implementado
- Una (01) linterna
- Un (01) triangulo de seguridad
- Una (01) circulina (posterior)
- Sistema de posicionamiento (GPS), que permite además a la Municipalidad Distrital de Ventanilla supervisar en tiempo real la ejecución de la prestación.





Municipalidad Distrital de Ventanilla

9. PARA LIMPIEZA DE TECHOS

La empresa deberá acreditar dos (02) camiones intercambiadores de 10 tn de carga útil mínima y con una antigüedad no mayor a 07 años (estas unidades deberán contar con las respectivas autorizaciones y/o registros), para el desarrollo de 05 campañas de limpieza de techos durante la vigencia del contrato (donde se retirará residuos tipo de construcción y/o materiales en desuso), dichas campañas serán realizadas por la Municipalidad con las unidades vehiculares de la empresa y comunicadas con una anticipación de 72 horas.

10. PARA TRANSPORTE DE MALEZAS

La empresa deberá acreditar un (01) camión baranda de 10M3 de capacidad como mínimo y con una antigüedad no mayor a 07 años (esta unidad deberá contar con las respectivas autorizaciones y/o registros), para el desarrollo de 05 campañas de limpieza de recojo de maleza durante la vigencia del contrato, dichas campañas serán realizadas por la Municipalidad con las unidades vehiculares de la empresa y comunicadas con una anticipación de 72 horas.

11. PLAZO O PERIODO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

El plazo de ejecución para la prestación del servicio de alquiler de unidades de transporte de residuos sólidos será de 397 días calendario, o hasta que se agote la cantidad de toneladas contratadas, el mismo que se iniciara a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y la vigencia se extenderá hasta que el área usuaria emita la conformidad de la última prestación a cargo del contratista y se efectuó el pago correspondiente.



12. PENALIDAD APLICABLE A LA PRESTACION DEL SERVICIO

12.1. La Municipalidad distrital de Ventanilla a través de la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental realizara diariamente la supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo inopinadas en las diferentes etapas de ejecución del servicio, en horarios y días sin ninguna restricción.

El personal de la Municipalidad de Ventanilla encargado de la supervisión realizará diariamente o cuando corresponda las observaciones al servicio, especificando la deficiencia observada y detallando la ocurrencia en el cuaderno diario de supervisión y la ficha de supervisión que deberá ser firmada por los supervisores de la Municipalidad y la empresa ganadora Buena Pro.

Adicionalmente las observaciones serán indicadas a la EO-RS o EPS-RS al momento de su ocurrencia o detección para que sea subsanada de acuerdo con lo indicado en el numeral 168.4 del artículo 168° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Como requisito para la aplicación de la penalidad correspondiente, dentro de las 24 horas de ocurrida la observación o, en días laborables, el primer día útil siguiente, el encargado de la supervisión de la Municipalidad Distrital de Ventanilla



Municipalidad Distrital de Ventanilla

remitirá el informe a la empresa ganadora de la Buena Pro, especificando y detallando la falta observada.

En caso las observaciones no sean levantadas, las sanciones pecuniarias serán consolidadas y remitidas por la misma vía a la empresa ganadora de la Buena Pro, dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes siguiente, para ser deducidas de la facturación, para lo cual estas deberán constar en el informe de conformidad emitido por la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental.

12.2. Tabla de sanciones

Son pasibles de sanción con la aplicación de unidad de equivalente a K=3% de la UIT, de las siguientes infracciones en la ejecución del servicio:

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Por no contar con los letreros en ambos lados de la unidad vehicular.	5K
2	Por presentar tarde al inicio del servicio la unidad vehicular.	4K
3	Negarse a permitir el acceso de los supervisores de la Municipalidad a los vehículos de la Empresa que prestan servicios y/o faltamiento al supervisor de la Municipalidad.	5K
4	Por carecer de implementos de seguridad vial: conos triángulos, luces de peligro, etc.	3K
5	Manejo de vehículos sin licencia o licencia no permitida.	5K
6	Ingestión de bebidas alcohólicas y uso de sustancias psicoactivas durante el servicio.	5K
7	Por no tener implementado el sistema de GPS en la unidad vehicular	5K
8	Por trasladar los residuos sólidos y malezas a un lugar distinto al relleno sanitario autorizado.	3K
9	Por propalar audio no autorizado en el servicio a través del megáfono.	3K
10	Por llegar el vehículo recolector con carga de residuos sólidos al inicio del servicio.	5K
11	Por abandono de la zona del servicio prestado.	5K
12	Por no presentar la totalidad de los vehículos contratados al inicio, durante y al finalizar la ejecución del servicio diarios.	6K
13	Por no contar con el vehículo de reten camión compactador, camión baranda.	6K
14	Por presentar tarde (fuera de las 02 horas establecidas como máximo) el vehículo de reten.	4K



[Handwritten signature]



Municipalidad Distrital de Ventanilla

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

El control y cumplimiento de la presente contratación estará a cargo de la Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental del Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, quien es la única facultada a exigir al proveedor la aplicación y cumplimiento de los términos de referencia establecidos, así como el rendimiento y eficiencia del servicio prestado. La conformidad indicada no invalida el reclamo posterior por parte de la municipalidad por incumplimiento de los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables con posterioridad.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual, previa emisión del acta de conformidad del servicio, así como la presentación de los documentos necesarios por parte de la contratista de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



[Firma manuscrita]



Municipalidad Distrital de Ventanilla

ANEXO N° 01

Se presenta los asentamientos humanos que conformas cada una de las rutas correspondientes:

**RUTAS DE RECOLECCION
 ZONA SUR**

RUTA	SECTOR
S-1	Ampliación Costa Azul
	A.H. Costa Azul
	Angamos I
	Angamos II
	Ampliaciones
	A.H. Santa Fe
	Cooperativa Santa Fe
	A.H. Señor de la Misericordia
	Anexo Kenji Fujimori
	Cooperativa Montecarlo
A.H. Susana Higuchi	
A.H. Santa Rosita	
A.H. Héroes del Cenepa	
A.H. Viñas de Angamos – Ampliaciones Viñas de Angamos	
A.H. Luis Kouri Hanna	
A.H. Víctor Raúl Haya de la Torre	
S-2	A.H. Mariano Ignacio Prado
	A.H. 18 de Octubre
	Edificadores
	Asociación Casa Huerta
	A.H. Virgen del Carmen
	A.H. Virgen de las Mercedes
	Av. El Bierzo
	A.H. Virgen de Fátima
	A.H. Licenciados
	A.H. 24 de junio
A.H. Lomas del Paraíso	
A.H. Jardines de Licenciados	
A.H. Monte Slon	
A.H. Kumamoto	
A.H. Coopemar	
Urb. Antonia Moreno de Cáceres lado derecho	
Urb. Antonia Moreno de Cáceres lado izquierdo	
S-3	A.H. Angamos III
	A.H. Alex Kouri
	A.H. Hijos de Grau
	A.H. Hijos de Grau II
	Ampliación Hijos de Grau
	A.H. Villa Hermosa
	A.H. Las Brisas
	A.H. Alfonso Ugarte
	A.H. Collindantes
	A.H. Valle Verde
	A.H. Francisco Bolognesi
	A.H. San Martín
	A.H. Selcho Marcela
	A.H. 8 de Marzo
	A.H. La Planicie
A.H. Collinas de Licenciados	
A.H. Defensores de la Patria	



[Handwritten signature]



Municipalidad Distrital de Ventanilla

	Almirante Miguel Grau Urb. Pedro Cueva Vásquez
S-4	Parque Porcino (todo el sector)

ZONA CENTRO

RUTA	SECTOR
C-1	A.H. Félix Moreno Caballero-Ex Carrizales La Bandera Zona Comercial
	Urb. Satélite y Ampliación Satélite A.H. 24 de agosto A.H. Virgen de Fátima Ampliación Satélite B2 A.H. Hijos de Ventanilla A.H. Marlelita Amprimo A.H. Los Portales A.H. María José Córdova de Marcos
C-2	A.H. Santa Rosa A.H. Omar Marcos A.H. Próceres A.H. Tudela y Ampliación Tudela
	A.H. El Progreso Asociación de Pobladores de Ventanilla Alta A.H. Las Lomas de Ventanilla Alta A.H. José G. Condorcanqui A.H. Las Amazonas A.H. Cesar Vallejo A.H. Los Jardines A.H. 1º de Mayo A.H. Las Flores - Ampliación Las Flores A.H. Señor de la Justicia A.H. Atalaya A.H. 22 de Octubre Ex Millenium Avenida C lado izquierdo y derecho Ventanilla Alta: Hijos de Ampliación A Ampliación A Avenida A lado izquierdo y derecho A.H. Chim Pum Callao A.H. José Carlos Marlátegui A.H. 24 de Agosto A.H. Ricardo Durand A.H. 8 de Octubre Av. Principal
C-3	A.H. Villamoto A.H. Terrazas A.H. Hijos de las Terrazas y Ampliación de las Terrazas A.H. Cruz de Motupe I y II A.H. 6 de agosto A.H. Tahuantisuyo A.H. El Mirador de los Humedales de Ventanilla A.H. Los Jardines de Ventanilla
	Programa de Vivienda Desarrollo 2000 A.H. Las Viñas A.H. Los Pinos A.H. Los Cipreses A.H. María Julia A.H. Virgen de Guadalupe A.H. Corazón de Jesús A.H. Moisés Woll A.H. Alberto Fujimori



[Handwritten signature]



Municipalidad Distrital de Ventanilla

ZONA OESTE

RUTA	SECTOR
O-1	A.H. 12 de Diciembre A.H. J. M. Arguedas A.H. Emmanuel A.H. El Mirador Jardines de Mirador Parcela C. Confraternidad – 7 de junio
	A.H. María Jesús Espinoza A.H. José Olaya A.H. Cueva de los Tallos Taller Señor de los Milagros A.H. Libertad A.H. 4 de setiembre A.H. Héroes del Cenepa A.H. Armando Villanueva A.H. Santa Rosa
	Mercado Central A.H. Cosmovisión Virgen de Guadalupe A.H. Shalon A.H. San Martín A.H. Señor de los Milagros A.H. Cruz de Motupe A.H. Los Pños A.H. 6 de Diciembre A.H. San Carlos A.H. Paz y Unión
O-2	Laderas Cerro Cachito A.H. Cerro Cachito A.H. San Pablo A.H. San Pedro A.H. 20 de Agosto A.H. Alan García
	Nuevo Pachacutec A.H. Nueva Esperanza A.H. Esmeralda A.H. Carlos García Ronceros y Ampliaciones A.H. Inca Garcilazo de la Vega A.H. Inca Wasí A.H. Costa Azul A.H. La Unión
	A.H. La Victoria A.H. Los Naranjos Asociación Avimapa A.H. Oasis I, II, III A.H. Inca Pachacutec
	Asociación Covipol A.H. Nueva América A.H. Construcción Civil A.H. 4 Suyos A.H. Balnearios I, II, III, IV, V Microempresarios de Pachacutec
O-3	Ampliación B4 A.H. 15 de Octubre A.H. Jenny Bumachar A.H. Los Próceres Proyecto el Mirador (Techo Propio) A.H. Rosmery Segura A.H. 18 de Febrero A.H. Puerto Pachacutec



[Handwritten signature]

Esquina de Av. Cuzco con Av. de la Revolución s/n Ventanilla - Callao
 Telef: 631-1400 anexo 600 / www.muniventanilla.gob.pe





Municipalidad Distrital de Ventanilla



	Sector E5 Sector E6 A.H. Las Brisas II A.H. Pesquero I, II, III, IV Pesquero Avanza A.H. Santa Patricia I y II A.H. Proa Chalaca A.H. Kawachi A.H. Sol y Mar A.H. Álamos A.H. Túpac Amaru Asociación Libertad
O-4	A.H. Los Angellitos A.H. Los Cedros A.H. Kawachi A.H. Villa Rica A.H. Los Ollivos de la Paz Ampliación Héroes de Cenepa A.H. Labarthe A.H. Brisas I A.H. Miramar A.H. Tahuantinsuyo A.H. Micaela Bastidas A.H. Las Poncianas A.H. Nuevo Horizonte Sector B y D A.H. Jaime Yoshiyama
O-5	Calle las Esmeraldas A.H. Ampliación 5 de Enero A.H. 6 de Abril A.H. Lucy Paz A.H. Las Flores A.H. Leandro Ortega Sector Ay C A.H. 15 de Abril A.H. 19 de Agosto A.H. Buena Vista Corazón de Jesús II A.H. Keiko Fujimori II A.H. Las Lomas A.H. Corazón de Jesús I A.H. Chavín de Huantar A.H. 8 de Agosto A.H. Las casuarinas A.H. Hiroshima
O-6	A.H. 31 de Diciembre A.H. Feliz Moreno A.H. Omar Marcos A.H. Marcelina Caballero

ZONA NORTE

RUTA	SECTOR
N-1	A.H. San Pablo A.H. Santa Margarita A.H. Los Ángeles A.H. Los Laureles A.H. San Martín A.H. San Juan Bosco Villa Los Reyes I, II, III

Esquina de Av. Cuzco con Av. de la Revolución s/n Ventanilla - Callao
 Telef: 631-1400 anexo 600 / www.muniventanilla.gob.pe





Municipalidad Distrital de Ventanilla

	A.H. Nuevo Progreso Hijos de Villa Los Reyes A.H. Los Cedros A.H. Keiko Fujimori A.H. Luis Felipe de las Casas
N-2	A.H. Monte Sion A.H. Nueva Generación A.H. Corazón de Jesús A.H. San José A.H. El Golfo de Ventanilla Villa Los Reyes IV A.H. 12 de Octubre
	A.H. La Paz III Sector Ampliación de la Paz A.H. La Paz A.H. Luis Felipe de las Casas A.H. San Pablo
N-3	A.H. Félix Moreno A.H. La Paz (Parte Alta)

*FRECUENCIA DE RECOJO: TODOS LOS DIAS INCLUYE FERIADOS

ZONA INDUSTRIAL

RUTA	SECTOR
I-1	Zona Industrial de Ventanilla de los sectores Centro y Pachacutec



Handwritten signature and initials in blue ink.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION PARA EL SERVICIO



A.	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por DIGESA o Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por el MINAM. • Autorización para transportar residuos comunes en vehículos mayores, solo para vehículos tipo compactadoras, emitido por la Municipalidad Provincial del Callao. • Contar con Autorización de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. • La empresa deberá contar con una Planta de maestranza o Planta de operaciones destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el literal e) del artículo 89.2 del Reglamento de La Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos DL N° 1278 "Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos", y lo exigido en el numeral 7.2.1 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CENTROS DE TRABAJO reseñado en el documento técnico aprobado mediante R.M N° 972-2020/MINSA <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del registro vigente como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS), otorgado por DIGESA o Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), otorgado por el MINAM. • Copia simple de la autorización para transportar residuos comunes en vehículos mayores, solo para vehículos tipo compactadoras, emitido por la Municipalidad Provincial del Callao. • Autorización de transporte de carga y mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. • Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Planta de maestranza o Planta de operaciones destinada a realizar el mantenimiento e higienización y/o limpieza y desinfección de las unidades de transporte, acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente. <p>Importante</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.	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p> <p>B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Doce (12) vehículos compactadores (principales) Año de fabricación: 2018 hacia adelante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocho (08) camiones compactadores de una capacidad de 19 M3 como mínimo (por vehículo), de 3 ejes, con formula rodante 6x4 y carga útil mínima de 12 tn. • Cuatro (04) camiones compactadores de una capacidad de 15 M3 como mínimo (por vehículo), de 2 ejes, con formula rodante 4x2 y carga útil mínima de 06 tn.

Vehículos de apoyo:

Antigüedad máxima de 07 años

- Dos (02) camiones baranda de una capacidad de 10 M3 de capacidad como mínimo, de 2 ejes con formula rodante 4x2 como mínimo. (apoyo al servicio de transporte de residuos sólidos)
- Dos (02) camiones intercambiadores de 10 TM como mínimo de carga útil, de 3 ejes con formula rodante 6x2 como mínimo. (limpieza de techos)
- Un (01) camión tipo baranda de 10 M3 de capacidad como mínimo, de 2 ejes con formula rodante 4x2 como mínimo. (transporte de maleza)

VEHICULOS RETEN:

- Un (01) camión compactador de una capacidad de 19 M3 como mínimo, con iguales o mejores condiciones que los descritos en el párrafo anterior.
- Un (01) camión baranda de una capacidad de 10 M3 como mínimo, con iguales o mejores condiciones que los descritos para los vehículos de apoyo.

Acreditación:

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

Importante

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20'000,000.00 (Veinte Millones y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE RECOLECCION Y/O TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DE AMBITO MUNICIPAL.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de

¹ 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 fe de veracidad 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".



Handwritten blue ink signature and scribbles.

presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">92 puntos</p>

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
B.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007⁹ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES HASTA SU DISPOSICIÓN FINAL¹⁰</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹</p>	

⁹ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

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

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

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹², y estar vigente¹³ a la fecha de presentación de ofertas.

B.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁴.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

B.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES HASTA SU DISPOSICIÓN^{17 18}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁹.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.

B.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

B.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²² o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIO A TODO COSTO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES HASTA SU DISPOSICIÓN FINAL²³.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁴

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

PUNTAJE TOTAL

100 puntos²⁷

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.

²² En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

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

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

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

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

²⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁸

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

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

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

²⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

³⁰ 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).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-MDV-SSCGA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ 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.

³² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-MDV-SSCGA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

³³ 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.

³⁴ Ibídem.

³⁵ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³⁶

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.

³⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-MDV-SSCGA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-MDV-SSCGA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-MDV-SSCGA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-MDV-SSCGA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-MDV-SSCGA- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]".

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-CS-MDV-SSCGA- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁴² 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 constituye 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2021-CS-MDV-SSCGA- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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