

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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


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





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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
019-2023-CS-MSS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL  
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS  
MUNICIPALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO**



## 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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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



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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías;



o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

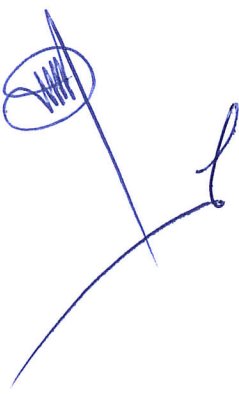


#### **Advertencia**

*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)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO  
RUC N° : 20131367423  
Domicilio legal : Jr. Bolognesi N°275 – Santiago de Surco  
Teléfono: : 411-5560 / Anexo 2307  
Correo electrónico: : seleccion.sglp@munisurco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante N° 2 - 66 - OSCE / CP 019-2023- CS-MSS-1, de fecha 28/08/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) 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 S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en la Caja de la Municipalidad de Santiago de Surco y recoger un ejemplar de las bases en la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial sito en Jirón Bolognesi 275-Plaza de Armas-Santiago de Surco.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- 
- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
  - Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
  - Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado N° 30225: Incluye el Decreto Legislativo N° 1444 y sus modificatorias
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificatorias
  - Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. - Código Civil.
  - Directivas y Opiniones del OSCE.
  - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
  - Ley N° 26842, Ley General de Salud.
  - Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su modificatoria.
  - Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Integral de los Residuos Sólidos, y sus modificatorias.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Importante para la Entidad**

- 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.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente



mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- l) Deberá contar con una (01) camioneta pick up o camión baranda para el auxilio mecánico, a fin de dar atención inmediata de la flota del servicio.
- m) El contratista establecerá la cantidad de ayudantes de recolección, la municipalidad deberá proporcionarle en promedio bajo el modelo propuesto de alquiler que propongan.

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- n) Toda la flota vehicular debe contar con revisión técnica vehicular, de corresponder.
- o) Toda la flota vehicular debe contar con Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), vigente.
- p) Copia de la póliza de seguro a todo riesgo, que cubra todo tipo de póliza de seguro vehicular a todo riesgo, que cubra todo tipo de daños del bien y contra terceros, que cuya responsabilidad civil cuya suma asegurada sea igual o mayor a US \$ 50,000.00 dólares americanos, de cada una de las unidades propuestas.
- q) Copia simple de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio.
- r) Toda la flota vehicular debe contar con sistema de seguimiento vehicular (GPS, transferencia de datos para el procesamiento y visualización de los datos en tiempo real).
- s) El contratista deberá presentar la relación del personal (Supervisores, conductores, operadores del sistema de compactación y operador del sistema hidráulico) propuestos para brindar el servicio, adjuntando copia simple de la licencia de conducir de ser el caso, documento de identidad y documentación que acredite la experiencia solicitada.
- t) Deberá presentar la relación del personal que se encuentre autorizado para brindar el servicio.
- u) Deberá presentar la relación de vehículos para la ejecución del servicio, adjuntando copia simple legible de la tarjeta de propiedad de cada vehículo, que deberá estar a nombre del postor o contratista (contrato de alquiler de ser el caso), así como copia simple del permiso de operación para transporte de mercancía en general (para residuos no peligrosos).

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO, Sito en Jirón Bolognesi N°275 (Plaza de Armas de Surco) Lima – Lima – Santiago de Surco.

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos – quincenales, de acuerdo a la cantidad de toneladas métricas de residuos sólidos ejecutados.

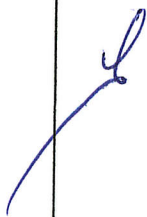

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

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



- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El contratista deberá presentar un (01) Informe y 01 copia de manera quincenal por el servicio realizado, que incluya:
  - a) Descripción del servicio.
  - b) Cantidad de residuos sólidos recolectados.
  - c) Original y copia de las boletas de disposición final emitidas por el relleno sanitario correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en la MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO, Sito en Jirón Bolognesi N°275 (Plaza de Armas de Surco) Lima – Lima – Santiago de Surco.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca brindar y mantener la calidad ambiental de los diferentes espacios públicos del distrito de Santiago de Surco, a través de la contratación de una empresa operadora de residuos sólidos municipales para el servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos generados en el distrito, cumpliendo con las funciones de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines de la Gerencia de Servicios a la Ciudad.

#### 3. ANTECEDENTES

El distrito de Santiago de Surco creado el 16 de diciembre de 1992, bajo la Ley N° 6644, es uno de los 43 distritos de la provincia de Lima.

El distrito de Santiago de Surco está dividido en 3 zonas que a su vez se subdividen en un total de 9 sectores. La zona 1 está comprendida por los 3, 4, 5, 6, 7 y 8, mientras que la zona 2 está compuesta por los sectores 1 y 2 por último la zona 3 abarca solo el sector 9. Se debe recalcar que esta división urbana lo maneja la Municipalidad de Santiago de Surco de acuerdo estratos socioeconómicos, el crecimiento urbano y la geometría vial. El siguiente cuadro se presenta la agrupación de sectores por zonas.

Cuadro N° 1: Zonas y sectores del distrito de Santiago de Surco

Zonas	Sectores	N° de viviendas por sector	N° de viviendas por zona
Zona 1	Sector 3	9,318	60,130
	Sector 4	3,725	
	Sector 5	11,808	
	Sector 6	7,889	
	Sector 7	12,335	
	Sector 8	15,055	
Zona 2	Sector 1	22,352	50,287
	Sector 2	27,935	
Zona 3	Sector 9	7,095	7,095
TOTAL		117,512	117,512

Fuente: Municipalidad de Santiago de Surco, Censo INEI 2017

Según el INEI la estadística de población al año 2023, la población total en el distrito de Santiago de Surco es de 426,758 habitantes.

Por otro lado, los aspectos técnicos operativos del distrito se realizan de la siguiente manera:

En la etapa de almacenamiento, los residuos sólidos son dispuestos en los recipientes ubicados en las viviendas y en la vía pública (centros comerciales, plazas, parques, etc.) el almacenamiento domiciliario en los sectores del 01 al sector 09 utiliza principalmente bolsas de plástico, las mismas que son dispuestas en la vía pública en el horario de recolección establecido según la ordenanza N° 264-MSS, en los centros comerciales se utiliza principalmente bolsas de plástico y contenedores, estos recipientes son de gran capacidad y designados por el propio centro comercial, el almacenamiento en los espacios públicos se



realiza mediante los siguientes dispositivos: papeleras vasculares ubicadas de manera dispersa en vías públicas, parques, etc. Además, 80 contenedores soterrados de los residuos sólidos municipales. Adicionalmente se hace de conocimiento que la flota vehicular existente en la municipalidad, no se encuentra en condiciones para realizar de recojo y transporte directo al relleno sanitario, al no contar con las autorizaciones de circulación vehicular y de operador de residuos sólidos.

#### 4. OBJETIVO

Contratar a una empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) que cuente con las autorizaciones respectivas para que brinde el servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el distrito de Santiago de Surco por un periodo de 1095 días calendarios (todos los días, incluidos domingos y feriados).

#### 5. MARCO LEGAL

- a) La CONSTITUCION POLITICA DEL PERU en el numeral 22 del Artículo 2º, establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida.
- b) Según el Artículo 304º del Código Penal que indica "(...) el que cause alteración o daño grave al ambiente, la calidad o la salud ambientales será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro años ni mayor de seis años y con seiscientos días-multa".
- c) De acuerdo con la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, en su título Preliminar, Artículo I establece que toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida. Establece los principios y normas básicas para asegurar el efectivo ejercicio del derecho a un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida.
- d) De acuerdo con el Artículo 73º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es materia de Competencia Municipal los servicios Públicos locales entre ellos el saneamiento ambiental, salubridad y salud.
- e) De acuerdo con el Artículo 103º de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, que a la letra dice: La protección del ambiente es responsabilidad de estado y las personas naturales y jurídicas, los que tienen la obligación de mantenerlo dentro de los estándares para mantener la salud de las personas.
- f) Ley N°31254 "Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.
- g) Decreto Supremo N°344-2018-EF, Artículo 29º, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que "El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación".
- h) El literal a) del numeral 24.1 del artículo 24º del Decreto Legislativo N° 1501, decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos el cual establece que las Municipalidades Distritales, en materia de manejo de residuos sólidos, son competentes para asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.
- i) Según el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM y sus modificatorias, Reglamento de la Ley Integral de los Residuos Sólidos, indica que las municipalidades son responsables de brindar el servicio de limpieza pública la cual comprende la recolección, transporte, transferencia, la valorización y disposición final de los residuos sólidos, en el ámbito de su jurisdicción, es decir, enmarca la responsabilidad municipal en toda la cadena de gestión de residuos sólidos.



j) Según el Artículo 19° y 20° de la Ordenanza N° 1915, ordenanza que modifica la Ordenanza N° 1778, Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales, define como obligaciones municipales distritales la gestión de residuos sólidos.

k) Ordenanza N° 264-MSS, que regula la gestión de los residuos sólidos en el distrito de Santiago de Surco.

#### 6. JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El presente servicio se justifica según lo manifestado en el numeral 24.1. literal a) del artículo 24° del D.L. N° 1501, decreto legislativo que modifica el decreto legislativo N°1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual indica que las Municipalidades Distritales son las responsables de asegurar una apropiada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos.

Además, se hace énfasis a la aprobación con la aprobación de la Ley N° 31254 Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales, que en su artículo 4° **ADECUACION** lo siguiente: "Los gobiernos locales que hayan contratado servicios de limpieza pública, recojo de residuos sólidos, conservación y mejora del ornato local y afines, mediante tercerización u otras formas de intermediación laboral, retoman dichas contrataciones de manera directa al término del contrato vigente.

Según los datos históricos de recolección de residuos sólidos del último año, existe una tendencia, debido al crecimiento poblacional y al desarrollo económico, se calculó lo siguiente:

DATOS	
Generación	cantidad
Generación de residuos sólidos histórico (Recolección de Enero a diciembre de 2022)	444.42 Tn/día
Recolección de residuos sólidos histórico (enero a junio 2023)	438.18 Tn/día
Generación per cápita 2022	1.04 kg/día/habitante
Generación per cápita 2023	1.02 kg/día/habitante

De acuerdo con la recolección histórica entre los meses de enero hasta diciembre de 2022, el promedio diario es de 444.42 toneladas de residuos sólidos.

Por otro lado, de acuerdo con la recolección histórica entre los meses de enero hasta junio de 2023, el promedio diario es de 438.18 toneladas de residuos sólidos, lo cual quiere decir que hay una diferencia de 6.24 toneladas, pero este valor suele incrementarse en los meses de fin de año por fiestas navideñas, en ese sentido, y sobre la base de la Guía de Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Residuos Sólidos Municipales a Nivel de Perfil del Ministerio del Ambiente.

Tomando como referencia los datos históricos y el teórico, el distrito actualmente de enero a junio del presente genera un promedio de 438.18 toneladas diarias, además se va a considerar un 5% adicional por la variabilidad de incremento de generación de residuos sólido que surja en el segundo semestre del año 2023, lo cual resulta una variación a 460.00 toneladas diarias promedio.

Teniendo como promedio la generación de residuos sólidos de 460.00 toneladas diarias aprox. para el servicio de Alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos se realiza la proyección anual.

Toneladas diarias proyectadas a diciembre del 2023	Toneladas x 365 días	Toneladas x 730 días	Toneladas x 1095 días
460	167,900	335,800	503,700



## 7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio para prestar comprende el alquiler de unidades vehiculares, las cuales servirán para la limpieza del distrito, mediante el recojo de bolsas de residuos constituidos por material orgánico e inorgánico colocados en la vía pública por los ciudadanos y personal de barrido de calles de la Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines. Asimismo, los residuos acumulados en los puntos críticos informales u otros, los cuales serán transportados al relleno sanitario debidamente autorizado para su disposición final. Para ello se requiere de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos para prestar el servicio de alquiler de unidades de recolección que cuenten con las respectivas autorizaciones sujeto a lo dispuesto por la Municipalidad de Lima, Ministerio de Transporte y Comunicaciones, Ministerio del Ambiente y demás órganos competentes.

También las unidades de recolección deberán contar con las correspondientes pólizas de seguro vehicular, SOAT, y de daños contra terceros, las cuales deberán estar vigentes durante todo el plazo de ejecución contractual.

El servicio debe cubrir el 100% de zonas del distrito, las cuales se atienden en forma diaria.

El servicio comprende el transporte y disposición final de 503,700 Toneladas en 1095 días calendarios (3 años) con una frecuencia diaria de aquellos residuos generados en los domicilios, centros comerciales, mercados, restaurantes, hoteles, instituciones, barrido de calles, limpieza de techos, etc., en el distrito.



La prestación del servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de residuos sólidos comprenderá de igual manera el servicio de repaso, de acuerdo con los horarios establecidos.

El área usuaria podrá solicitar vehículos adicionales y/o mayor frecuencia de recojo en el caso de días festivos o cuando la generación de residuos en el distrito es excesiva.

La empresa ganadora deberá presentar con anticipación, en un plazo no mayor de 48 horas, el listado de unidades adicionales que desea incorporar para cada inicio de servicio considerando capacidad, carga útil y autorizaciones correspondientes.

Todo el servicio tendrá una tolerancia de inicio de 30 minutos como máximo.

El conductor de cada unidad de recolección deberá disponer del plano del recorrido de la ruta asignada.

Al culminar su recorrido el conductor llevará el vehículo al relleno sanitario y/o lugar de disposición de transferencia según el planteamiento que se haga llegar al área usuaria para cubrir el servicio técnico, ambiental y económicamente.

Al llegar al relleno sanitario y/o lugar de disposición de transferencia se procederá al pesaje de la unidad, debiendo la tripulación descender del vehículo para proceder al pesaje solo con el conductor.

Nota: El peso que se considera para el cobro será del relleno sanitario y dependiendo de la modalidad, si optasen por hacer transferencia, los pesos a ser entregados serán del relleno y la transferencia, siendo el peso del relleno sanitario el que se usará para facturar.

El contratista brindará las facilidades al coordinador de la municipalidad, el ingreso a la balanza de pesaje de las unidades o dispondrá de un acceso a través de un medio electrónico (monitor o pantalla) con la finalidad que el coordinador pueda visualizar el tiempo real el pesaje de cada una de las unidades, en todos los turnos. El no permitir el ingreso o facilitar la verificación visual del pesaje por medio electrónico al coordinador o supervisor será acreedor de una penalidad.

El contratista entregara al coordinador de la entidad, copia de la boleta de pesaje emitido por el relleno sanitario y/o lugar de disposición de trasferencia.

La municipalidad podrá en forma inopinada realizar pesajes de las unidades al culminar sus recorridos, dicha acción será realizado antes de dirigirse al relleno sanitario y/o lugar de disposición de trasferencia, debiendo el supervisor designado por la municipalidad comunicar al conductor la dirección de la ubicación de la balanza para que este se dirija al punto de pesaje (ubicado dentro del área de influencia de Lima Sur). Los costos movilización de la unidad vehicular y su personal son asumidos por el contratista (El pesaje será de un (01) por día).

El contratista deberá proporcionar 02 camionetas al área usuaria para la movilidad del personal designado como Supervisión del servicio encargado de actividades de control y monitoreo (equipadas para la supervisión), los cuales son partes de los vehículos requeridos, para ello deberá proporcionar 5 galones de combustible de manera diaria para cada una de las camionetas.

#### 7.1 Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios

La empresa operadora de residuos sólidos realizara el servicio de lunes a domingo, Incluido los feriados, a continuación, se detalla:

- **1er Turno (Turno Noche)** con 14 Camiones tipo compactadoras de 21 m3 de capacidad como mínimo para los sectores 1,2,3,4,5,6,7,8; asimismo, se debe considerar que para los sectores 3,4,5,6,7 y 8 el horario de inicio de Servicio será a las 19:00 Horas y culminaran a las 22:30 horas aproximadamente.

**Nota: Adicionalmente se requiere 2 retenes tipo compactadoras de 21 m3**

- **2do Turno (Turno Noche)** con 08 camiones tipo compactador para los Sectores 1 y 2 el Horario de inicio de Servicio será a las 01:00 Horas aproximadamente culminando a las 05:00 horas. Se tendrá en cuenta que las 8 unidades serán de las 15 unidades que laboraron el primer turno deberán realizar un segundo viaje.

La empresa puede plantear el uso de más compactadoras de ser el caso y estas deben estar enmarcadas en el horario de recojo establecido que actualmente inicia a las 19:00 Horas, asimismo, los horarios pueden ser modificados previa coordinación entre la entidad y la empresa operadora de residuos sólidos.

- **3er Turno (Turno Mañana)** con 01 camión tipo grúa para los contenedores soterrados, 07 Camiones tipo compactadoras y 03 camiones tipo baranda que abarcaran los sectores del 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10, donde su distribución será de la siguiente manera:

- Para el repaso y recojo de bolsas de barrido se emplearán 03 camiones baranda y 03 camiones tipo compactas para los sectores del 1 al 8.
- Para el servicio de recolección domiciliaria en el sector 09 y 10 se realizará a través de 04 compactadoras.
- El horario de recojo establecido que para este servicio se iniciar a las 08:00 am hasta la 01:00 pm
- **4to turno (turno tarde)** con 02 camiones tipo compactadoras y 02 camiones tipo baranda que abarcaran los sectores 1,2,3,4,5,6,7,8 para el repaso y servicio de recojo de bolsas de barrido, la distribución de unidades se realiza considerando para la parte alta y baja del distrito. El horario de recojo establecido que para este servicio se iniciar a las 02:00 pm hasta la 06:00 pm





**7.2 Transporte y disposición final de los residuos sólidos domiciliarios almacenados en contenedores soterrados.**

La empresa operadora de residuos sólidos realizara el servicio de lunes a domingos, incluidos los feriados, la cual le realizaran de la siguiente manera:

- La EO-RS dispondrá de un camión alza contenedor con grúa de doble gancho con brazo hidráulico (grúa) de carga vertical, para realizar el servicio de recolectar los residuos sólidos de los 80 contenedores soterrados que cuenta el distrito.

**7.3 Transporte y disposición final de enseres y operativos de Techo (enseres en desuso, muebles, sillas, etc)**

La empresa operadora de residuos sólidos realizara el servicio según programación de la subgerencia, el cual lo realizara de la siguiente manera:

- El servicio consiste en transportar y disponer los materiales y enseres en desuso, materiales (inservibles y/o enceres en desuso, muebles, mesas, sillas, etc) que se encuentren en las avenidas del distrito de acuerdo con la programación.
- El servicio se realizará con 02 (dos) camiones baranda de metal con descarga hidráulica de capacidad de 20 m<sup>3</sup> y una carga útil de 6 Tn de capacidad como mínimo, con descarga hidráulica.

**8. Características de los vehículos**

De acuerdo con el volumen de generación de residuos sólidos, los vehículos sugeridos para el servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos del distrito son:

**8.1 Camiones compactadores**

Número de unidades	:	14 unidades en servicio y 02 unidades de reten
Tipo	:	Camión compactador
Condición	:	Operativa
Tracción	:	6x4 o 6x2
Capacidad	:	21 m <sup>3</sup>
Carga útil	:	14 toneladas útiles
Antigüedad	:	Modelo del año 2023 en adelante

Todos los vehículos deberán tener un sistema de rastreo satelital (GPS); asimismo, deberá tener un sistema de perifoneo, siendo solo en el turno de mañana y tarde.

**8.2 Camión baranda Recolector para contenedores soterrados**

Número de unidad	:	01 unidad + 01 reten
Tipo	:	Camión alza contenedor con brazo hidráulico (grúa) de carga vertical
Condición	:	Operativa
Capacidad	:	20 m <sup>3</sup>
Carga útil	:	10 toneladas útiles
Antigüedad	:	Modelo del año 2020 en adelante

De doble gancho, para levantar contenedores de 4 m<sup>3</sup> de capacidad que tenga un sistema de izaje suficiente para poder cargar y disponer de la carga de los contenedores soterrados.

**8.3 Camión baranda de baja capacidad para residuos de barrido, trastes y operativos de techo**

Número de unidad	:	05 unidades
Tipo	:	Camión baranda

Condición	:	operativa
Capacidad	:	20 m³ mínimo
Carga útil	:	6 toneladas
Antigüedad	:	Modelo del año 2020 en adelante

Cabe indicar que la Entidad de acuerdo a la Planificación de actividades utilizara las Unidades vehiculares para las acciones de recolección de residuos provenientes del barrido de calles, recolección de trastes y operativos de Techo (Limpieza de Techos).

#### 8.4 Camioneta

Número de unidad	:	02 unidades
Tipo	:	Camioneta doble cabina
Antigüedad	:	Modelo del año 2020 en adelante

- La empresa deberá tener un (01) camioneta pick up o camión baranda para el auxilio mecánico, a fin de dar atención inmediata de la flota del servicio.
- El contratista establecerá la cantidad de ayudantes de recolección, la municipalidad deberá proporcionarle en promedio bajo el modelo propuesto de alquiler que propongan.

**NOTA:** Cada vehículo debe de contar con los siguientes implementos de seguridad:

01 extintor reglamentario  
01 llanta de recambio y con buena cocada  
02 conos de seguridad  
01 botiquín de primeros auxilios implementado  
02 viniles (el diseño será proporcionado por el área usuaria).  
Revisión técnica vigente, de corresponder  
Contar con el SOAT vigente



Asimismo, la empresa contratista deberá renovar para los vehículos compactadores y barandas una vez cada 06 meses mínimo (ó cuando se requiera el cambio) las siguientes herramientas:

01 manta  
01 escobillón  
01 lampa carbonera  
02 tablas de manos para recolección (madera o metal)  
01 escoba metálica

Para la firma del contrato la empresa ganadora de la buena pro presentará copia de la póliza de seguro a todo riesgo, que cubra todo tipo de póliza de seguro vehicular a todo riesgo, que cubra todo tipo de daños del bien y contra terceros, que incluya responsabilidad civil cuya suma aseguradora sea igual o mayor a US \$ 50, 000.00 dólares americanos, de cada una de las unidades propuestas. Así mismo, copia simple de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio. Ambos seguros mantendrán vigentes durante la ejecución del servicio.

La flota de vehículos propuesta por la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) registrada ante el MINAM y/o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) que se encuentre registrada ante DIGESA para el servicio, debe estar en óptimas condiciones de operatividad, limpias y en perfecto estado de funcionamiento.

El contratista prestara el servicio a todo costo; asumirá los costos y gastos operativos tales como: combustible, lubricantes, mantenimiento de las unidades, seguros, peajes, autorizaciones y todos aquellos conceptos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.

Ningún vehículo podrá realizar trabajos de recolección de residuos sólidos municipales fuera del distrito de Santiago de Surco, exhibiendo el logotipo y/o el nombre de la municipalidad.



Toda la flota propuesta tendrá adecuada visualización del logo de la Municipalidad de Santiago de Surco, el modelo del logo será proporcionado por el área usuaria.

Toda la flota propuesta debe contar con todas las luces de seguridad operativa y completamente limpias.

El lavado de los camiones compactadoras y camiones barandas deberá realizarse a diario, al término de los turnos detallados en líneas arriba.

El contratista deberá respetar el cumplimiento del D.S. 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos, sobre Normas de pesos y dimensiones de vehículos para circulación en las carreteras de la red vial nacional.

Sera de exclusiva responsabilidad del contratista y bajo penalidad el no cumplimiento de programa de servicio establecido.

Toda flota propuesta para el servicio debe contar con SOAT vigente y Certificado de Inspección Técnica Vehicular de corresponder.

Toda flota propuesta debe contar con sistema de seguimiento vehicular (GPS, transferencia de datos para el procesamiento y visualización de los datos en tiempo real).

#### DETALLE DE VEHICULOS MINIMO

ITEM	TIPO DE SERVICIO	CAMION COMPACTADOR	CAMION BARANDA
		CANTIDAD	CANTIDAD
1	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios del 1er turno (Noche).	14 (21m3)+ 2 reten (21m3)	0
2	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios 2do turno (Noche).	8 (21m3)	0
3	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios 3do turno (Día).	7 (21m3)	3 (20m3 mínimo)
4	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios 4er turno (Tarde).	2 (21m3)	2 (20m3 mínimo)
SERVICIO NO CONVENCIONAL		TIPO DE VEHICULO	CANTIDAD
5	Servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios almacenados en contenedores soterrados.	Camión alza contenedor para contenedores soterrados (grúa) o similar que recoja 100% de los contenedores de forma ambiental y sanitariamente	1 + 1 reten
6	Supervisión al ser servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios	Camionetas	2

Nota 1: Los camiones compactadores del servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, mercados, repastos y barrido podrán ser mayores siempre y cuando cumplan con los horarios y no se crucen los horarios del 1er, 2do, 3er y 4to turno y los repastos.

Página 8 | 20

Nota 2: Los camiones compactadores y barandas del servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, mercados, repastos y barrido podrán ser los mismos que realicen el servicio siempre y cuando cumplan con los horarios y no se crucen los horarios del 1er, 2do y 3er turno y los repastos.

Nota 3: Toda la flota vehicular en todos los casos la empresa operadora podrá mejorar el sistema, optimando la cantidad de vehículos, en coordinación con el área usuaria.

**9. Del personal requerido para la ejecución del servicio**

**Personal Clave**

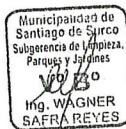
La EO-RS deberá contar con un **responsable de la dirección técnica de las operaciones**, que deberá ser un (01) ingeniero sanitario y/o ambiental o afines con experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos que está calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda; de acuerdo con el artículo 60° del DL N° 1278, el cual será responsable técnico del presente servicio, durante la ejecución contractual del servicio brindado, el mismo que tendrá como mínimo del siguiente perfil:

- Título de Ingeniero Sanitario y/o Ambiental u afines
- Experiencia mínima de diez (10) años en gestión de residuos sólidos.

Las actividades para desarrollar del ingeniero son:

- Supervisar la disposición adecuada de los residuos sólidos en el relleno sanitario debidamente autorizado.
- Supervisar el cumplimiento de las rutas, frecuencias y horarios designados por el área usuaria.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia y capacitación del personal propuesto.



**Personal de Supervisores**

La EO-RS debe contar con dos (02) supervisores, las actividades a desarrollar por los supervisores son: coordinar, vigilar y aseguramiento de la calidad de prestación, con experiencia de dos (02) años como supervisor, inspector, jefe en servicios de gestión de residuos sólidos.

**Personal de conductores profesionales**

Por otra parte, la empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) deberá contar con **01 conductor por cada vehículo** (camión compactador, camión baranda y camión baranda con brazo hidráulico) que preste el servicio con la licencia de conducir vigente en función a la categoría correspondiente de cada vehículo en conformidad con el Reglamento Nacional de Tránsito y Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir. Es decir, cada conductor deberá tener la licencia de conducir que autoriza la conducción del vehículo a prestar el servicio. El personal en mención deberá tener una experiencia mínima de 02 años como chofer de camión compactador, camión remolcador o camión baranda.

**Personal técnico operador de sistema de compactación**

Los vehículos camiones compactadores deberán contar con un (01) personal técnico operador de sistema de compactación durante toda la ejecución del servicio, con experiencia de un (01) año en operación de camiones compactadores.

**Personal técnico operador del sistema hidráulico**

La unidad baranda con brazo hidráulico (alza contenedor) deberá contar con 01 operador técnico para la operación del sistema hidráulico durante toda la ejecución del servicio, con experiencia de un (01) año en operación de camiones compactadores.

Además, el contratista debe contar con un personal adicional necesario para los relevos por descansos, faltas, descansos médicos, vacaciones, entre otros de los conductores y operadores.



Para el perfeccionamiento del contrato el contratista deberá presentar la relación del personal (Supervisores, conductores, operadores de sistema de compactación y operador de sistema hidráulico) propuestos para brindar el servicio, adjuntado copia simple de licencia de conducir de ser el caso, documento de identidad y documentación que acredite la experiencia solicitada.

Asimismo, deberá presentar la relación del personal que se encuentre autorizado para brindar el servicio, cualquier cambio por otro personal deberá de informarlo de inmediato (antes del inicio del servicio) adjuntando toda la documentación sustentatoria que acredite la experiencia y/o conocimientos exigidos para brindar el servicio contrato.

El personal propuesto para ejecutar el servicio deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP), uniforme ( tipo y color será coordinado con el área usuaria) y algunos aspectos de detalle que aseguren un eficiente servicio, caso contrario se aplicará las penalidades que regule el contrato.

El contratista deberá contar con las condiciones de trabajo necesarios para salvaguardar la seguridad y salud de sus operadores durante el desarrollo de las actividades que realizan, debiendo contar con sus respectivas vacunaciones.

Por otro lado, no se requiere ayudantes para la recolección, ya que el área usuaria de la institución asignara dicho personal en conformidad con la Ley N° 31254.

**10. Equipos de comunicación, fiscalización y control**

El personal de la subgerencia de Limpieza, Parques y jardines será el encargado de velar por el cumplimiento de las especificaciones del servicio prestado, para ello verificará diariamente, de manera continua y permanente la situación operativa, realizando inspecciones de campo programadas e inopinadas durante la prestación del servicio, debiendo el contratista brindar las facilidades necesarias.

La Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines brindara orientación y dirección para la correcta ejecución de las labores. La cantidad de personal que asigne la Municipalidad para realizar la fiscalización y supervisión del cumplimiento de los servicios, así como el número de inspecciones es de su libre discrecionalidad.

El contratista debe brindar todas las facilidades al personal de la municipalidad para acceder a todas las actividades, así como a las instalaciones que estas actividades involucran. No pudiendo limitar de ninguna manera el acceso al personal de la municipalidad para sus labores de supervisión.

Los supervisores que la EO-RS designe para coordinar y vigilar a tiempo completo la ejecución de los servicios, deberá estar provisto de 01 equipo de comunicación, igual forma los operadores profesionales de maquinaria (conductores) de cada vehículo recolector.

**11. Características de las rutas de recolección**

La Entidad establecerá las rutas para la prestación de su servicio (medio impreso y digital), las mismas que serán aprobadas por el área usuaria y no podrán ser variadas sin autorización expresa de la subgerencia de Limpieza Parques y Jardines. La municipalidad proporcionará plano y rutas actuales.

**12. Frecuencia y horario de recolección y transporte**

El horario de recolección de los residuos municipales se debe llevar a cabo de lunes a domingo incluye feriado, de acuerdo con el horario establecido en la siguiente tabla:

SECTOR	HORARIO	TURNO
Sector 1	01:00 a.m. hasta 05:00	Noche
Sector 2	am.	
Sector 3		

Sector 4		
Sector 5	07:00 p.m. hasta 10:30 p.m.	
Sector 6		
Sector 7		
Sector 8		
Sector 9	08:00 am hasta 01:00 pm.	mañana
Sector 10		
Repaso	02:00 pm hasta 06:00 pm	Tarde

### 13. Valorización del servicio

La empresa presentará 01 informe y 01 copia de manera quincenal por el servicio realizado ante la subgerencia, el mismo que se detallará lo siguiente:

- Descripción del servicio
- Cantidad de residuos sólidos recolectados
- Original y copias de las boletas de disposición final emitidas por el relleno sanitario correspondiente.
- Factura

Por otro lado, la cantidad de residuos dispuestos en el relleno sanitario también será enviada de manera virtual en formato de hoja de cálculo a la subgerencia.

La valorización será de manera quincenal, después de la presentación de la liquidación, el área usuaria tiene un plazo de 07 días conforme al Art. 168.3 del D.S. N° 344-2018-EF y su modificatoria para emitir conformidad y el pago se realizará dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad conforme al Art. 171.1 del D.S. N° 344-2018-EF y su modificatoria.



### 14. Compromiso del contratista

La empresa contratista del servicio presentará al área usuaria la relación de vehículos para la ejecución del servicio, adjuntando copia simple legible de la tarjeta de propiedad de cada vehículo, que deberá estar a nombre del postor o contratista (contrato de alquiler de ser el caso), así como copia simple del permiso de operación para transporte de mercancía en general (para residuos no peligrosos).

La empresa deberá estar predispuesta para los cambios y mejoras a realizarse durante el periodo de ejecución del servicio.

Si por motivos imprevistos o de fuerza mayor la empresa tuviera que reemplazar o adicionar unidades, estos se efectuarán siempre y cuando lo realicen con otro vehículo de iguales o mejores características técnicas y condiciones de funcionamiento, la cual deberá ser comunicada 48 horas antes o 24 horas después de haber ejecutado el servicio, a la Subgerencia.

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en la prestación del servicio el postor será acreedor a las penalidades económicas establecidas en la tabla de sanciones adjuntas, el mismo que será deducible del pago de la respectiva factura.

Asimismo, el contratista proporcionará cada trimestre merchandising con la finalidad de brindar sensibilización ambiental en el distrito de Santiago de Surco, siendo la cantidad y descripción detallada con el área usuaria.

- Doce (12) millares de volantes tamaño A5 anualmente, para campañas de sensibilización, difusión, educación orientada al vecino Surcano con el fin de mejorar la calidad ambiental, full color.



- Gigantografías (banner posteras) Cien (100) unidades anuales, medidas 2.00 x 1.00 aprox., full color para información referido al servicio.
- Las medidas de volantes y gigantografías podrán variar de acuerdo a la información a transmitir

Nota: el área usuaria realizara previa coordinación con el contratista para la proporción de los modelos y diseños para el merchandising.

#### 15. Perfil del contratista

La EO-RS que realice el servicio de alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos, además de cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental, salud y transporte; está obligado dentro de los alcances de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.L. N° 1278, modificatorias y normas vigentes, a:

- Estar inscrito en el registro autoritativo de empresas operadoras de residuos sólidos, administrado por el MINAM o estar inscrito en el registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por DIGESA vigente.
- Asegurar un adecuado control de los riesgos sanitarios y ambientales.
- Garantizar el mantenimiento preventivo de los equipos y vehículos que empleen para realizar el servicio.
- Los Operadores profesionales da maquinaria (conductores) de los vehículos deberán contar con equipo de protección personal
- Brindar las facilidades que se requieran para el ejercicio de las funciones de supervisión.
- Ejercer permanentemente el aseguramiento de la calidad del servicio.
- Contar con un programa de saneamiento ambiental de acuerdo a sus operaciones.
- Contar con la autorización para el transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima Metropolitana.
- La empresa deberá acreditar el contrato o carta de compromiso con un relleno sanitario, debidamente autorizado por la autoridad competente y el costo del uso de relleno sanitario autorizado estará a cargo del contratista y deberá ser acreditado con los comprobantes correspondientes, el servicio incluye relleno sanitario.
- Queda prohibido segregar, reciclar y/o comercializar los residuos sólidos
- La presentación del servicio es a todo costo, es responsabilidad de la empresa asumir todos los gastos operativos (combustibles, lubricantes, mantenimiento y otros), pagos del relleno sanitario, pago de operadores profesionales de maquinaria (conductores), supervisores y profesional responsable técnico, así como las obligaciones que pudiera corresponder por los daños que se causen a terceros durante el desarrollo del servicio.
- Las unidades vehiculares deberán comenzar el servicio diario sin carga algún lavado y limpio con sus viniles laterales y sus conductores uniformados completamente (pantalón, camisaco o polo, zapato o zapatilla de seguridad), condición que verificará el o los supervisores del área usuaria.
- La empresa operadora de residuos sólidos será responsable por los posibles daños que se causen a terceros acreditando con la póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros y el SOAT de cada vehículo, que se establece como mandato legal.
- En cada caso de presentarse alguna falla o incumplimiento de las normas de conservación del medio ambiente, durante la prestación del servicio contratado, será responsabilidad exclusivamente de la empresa operadora, quedando la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco eximida de las posibles fallas.
- Para la suscripción del contrato la empresa operadora deberá presentar el seguro de vida Ley establecido en el Decreto de urgencia 044-2019-SEGURO VIDA LEY, por cada personal a su cargo.

#### 16. MEJORAS AL SERVICIO

La empresa operadora de residuos sólidos podrá ofrecer como Mejoras lo siguiente:

- Dos (02) máquinas Barredora de pista con ancho de limpieza de 1.00 m como mínimo y máximo 2 m, con 2 m3 de capacidad de bodega y con 3 escobillones, antigüedad no menor al año 2020.



Para realizar el servicio de barrido de ambos lados de las calles, bermas laterales y centrales de las avenidas de lunes a domingo, incluye feriados.

- Uno (01) Camión compactador, capacidad 15 m3, carga útil 5 ton, antigüedad no menor al año 2020.

Para realizar el servicio en calles y avenidas angostas y de difícil acceso de los sectores 1,2,3,4,5,6,7,8; asimismo, se debe considerar que para los sectores 3,4,5,6,7 y 8 el horario de inicio de Servicio será a las 19:00 Horas y culminaran a las 22:30 horas aproximadamente.

- Una (01) unidad hidrolavadora de motor a combustible para optimizar el servicio de limpieza pública, durante toda la ejecución de servicio. La hidrolavadora deberá ser mínimo de 05 Hp, condición nueva.

Los gastos operativos y administrativos que conlleven las mejoras del servicio serán cubiertos exclusivamente por el contratista, sin costo adicional para la Entidad.

#### 17. Penalidades

##### Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En el 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 reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá el siguiente valor:

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

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

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el ministerio de economía y finanzas mediante resolución ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

##### Otras penalidades.

Se podrán generar de dos maneras, las cuales son: al inicio del servicio y durante el servicio.

##### 1. Al inicio del servicio:

La Municipalidad al inicio del servicio utilizará una ficha de supervisión (check list) para verificar todo lo requerido, la cual será firmada por el supervisor de la Municipalidad y el supervisor de la empresa en señal de conformidad. De constatare infracciones, estas serán detalladas y consignadas en la ficha de supervisión el cual tendrá el mismo efecto de una papeleta de penalidad. La empresa deberá considerarse como notificada cuando el supervisor se apersona in situ, evidencie la infracción y firme la ficha de supervisión (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto).

Cuando, la ficha de supervisión sea notificada a la EO-RS, este tendrá un plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de dos (02) días hábiles desde la recepción de la notificación, ficha de supervisión (check list), siendo el área usuaria, quien luego evaluará dicho descargo y validará.



## 2. Durante el servicio.

La Municipalidad a través del personal supervisor realizará la inspección correspondiente cuando observe deficiencias o incumplimientos en el servicio y procederá a aplicar la o las penalidades a través de las papeletas correspondientes, para ello se registrará a través del procedimiento de aplicación de sanciones que se muestra a continuación:

### Procedimiento de Aplicación de Sanciones

- El personal autorizado de la Municipalidad podrá citar de inmediato al supervisor de la empresa al lugar de ocurrencia de una probable infracción que sea causal de penalidad, la no presencia del supervisor de la empresa será causal de penalidad.
- Las deficiencias o incumplimientos de la Empresa Operadora de Residuos sólidos están definidos en la TABLA DE PENALIDADES por deficiencias observadas en los servicios.
- Para la aplicación de las sanciones durante el servicio se utilizarán las PAPELETAS DE PENALIDAD, las que serán llenadas por el o los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines en el momento en el cual se constate la deficiencia o incumplimiento; estas papeletas deberán ser firmadas por el supervisor de la Empresa, la cual se considerará como notificada desde el momento de la firma. (en el caso de negarse a firmar, se consignará que no quiso firmar y tendrá el mismo efecto)
- Cuando, la PAPELETA DE PENALIDAD sea notificada a la Empresa, este tendrá un Plazo máximo para realizar su descargo, el cual será de dos (02) días hábiles desde la recepción de la notificación de la papeleta de penalidad, siendo la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines, quien luego evaluará dicho descargo y validará.
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos estará con la obligación de subsanar la deficiencia o incumplimiento en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación de la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de Penalidades.
- Las sanciones para cada tipo de observación o papeleta de penalidad se aplicarán del siguiente modo:

### Tabla de Penalidades

ÍTEM	DEFICIENCIA O INCUMPLIMIENTOS	MULTA (en base a la UIT)
<b>Indumentaria: (Penalidad por persona)</b>		
01	Por tener operadores profesionales de maquinaria (conductores) y operadores técnicos para la operación del sistema hidráulico vehicular, que no cuenten con uniforme completo (Pantalón, camisaco o polo, zapato o zapatilla de seguridad)	2.5%
<b>Implementos, equipos y herramientas: (Penalidad por Unidad Vehicular)</b>		
02	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (cono de seguridad, extintor, llanta de presupuesto, botiquín, viniles laterales.	2.5%
03	Por no presentar equipo de perifoneo (penalidad por unidad vehicular)	1%
<b>Transporte: (Penalidad por Unidad Vehicular)</b>		
04	Por laborar con vehículos no registrados en la Municipalidad, excepto por situación debidamente autorizado por el área usuaria. (penalidad por unidad vehicular)	5%
05	Por no cumplir con la limpieza (lavado) de la unidad compactadora (penalidad por unidad vehicular)	5%
06	Por no cumplir con los horarios establecidos (penalidad por unidad vehicular)	10%
07	Por no presentar la cantidad de unidades vehiculares establecidas para la	15%

	recolección de residuos sólidos, salvo previa coordinación con el área usuaria (penalidad por cada unidad vehicular faltante)	
08	Por abandonar el vehículo cargado de residuos sólidos en la vía pública salvo situación debidamente justificada. (Penalidad por unidad vehicular)	5%
09	Por emitir lixiviados la unidad vehicular durante el servicio (Penalidad por unidad vehicular)	10%
10	Por no tener el SOAT y/o este vencido de las unidades vehiculares (Penalidad por unidad vehicular)	10%
11	Por no realizar el mantenimiento preventivo oportunamente (Penalidad por unidad vehicular)	5%
<b>Rutas</b>		
12	Por no cumplir con la ruta establecida o cumplirla de forma parcial, salvo previa coordinación con el área usuaria (Penalidad por cada unidad vehicular)	10%
13	Por variar una ruta establecida, sin previo requerimiento del área usuaria. (Penalidad por unidad vehicular)	10%
<b>Personal</b>		
14	Por brindar el servicio con Operadores profesionales de maquinaria (conductores) sin licencia de conducir apropiada para el tipo de vehículo (penalidad por unidad vehicular).	10%
15	Por brindar el servicio con Operadores profesionales de maquinaria (conductores) y los operadores técnicos para la operación del sistema hidráulico vehicular, en estado étlico o signos de haber consumido sustancias ilícitas (penalidad por cada unidad vehicular)	10%
<b>Supervisión y fiscalización</b>		
16	Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios (penalidad por unidad vehicular)	10%

NOTA 1: Todos los formatos de ficha de supervisión y papeleta de penalidad se remitirá para conocimiento al postor ganador dentro de las 24 horas después de firmar el contrato.

#### 15. Lugar

El presente servicio se deberá brindar en toda la jurisdicción del distrito de Santiago de Surco.  
Nota: el punto de reunión de las unidades lo dispondrá el área usuaria.

#### 16. Plazo

El plazo de prestación del servicio a ser contratado sobre el alquiler de unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales del distrito de Santiago de Surco es de 1095 días calendarios (3 años) desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta que se acabe la cantidad de 503,700Toneladas contratadas.

#### 17. Forma de pago

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.



La empresa presentara un informe y una copia de manera quincenal del servicio realizado ante la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, en el mismo que se detallara lo siguiente:

- Descripción del servicio
- Cantidad de servicios solidos recolectados
- Original y copia de las boletas de disposición final, emitidas por el relleno sanitario correspondiente
- factura

**18. Sistema de contratación**  
Precios Unitarios.

**19. Adelantos**  
No se otorgará adelantos

**20. Subcontratación**  
No se encuentra autorizada a subcontratación

**21. Conformidad del Servicio**  
La conformidad será emitida por la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, previo informe del supervisor designado por la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines, conforme a lo indicado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

**22. Confidencialidad**

Toda información de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco a que tenga acceso la empresa, así como su personal es estrictamente confidencial. La empresa y su personal deben comprometerse mantener del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad de Santiago de Surco. Sobre la observancia del párrafo anterior, esta se entenderá como incumplimiento que o puede que revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.

**23. Del ayudante de recolección**

La empresa EO-RS en su propuesta indicará cuantos ayudantes de recolección la municipalidad deberá poner para que su servicio este alineado al uso de sus vehículos alquilados (Sin considerar vehículos de supervisión), asimismo en caso ocurriere una eventual derogación de la Ley N° 31254, el Contratista deberá aceptar la solicitud de contratación de prestaciones adicionales a todo costo que incluyan a los ayudantes de recolección que requiere su modelo de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos.

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estar inscrito en el registro autoritativo de empresas operadoras de residuos sólidos, administrado por el MINAM o estar inscrito en el registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por DIGESA vigente.</li><li>• Contar con Certificado de habilitación vehicular para el transporte terrestre de mercancías en general otorgado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones de las unidades vehiculares propuestas.</li></ul>
	<div><b>Importante</b><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></div> <div><u>Acreditación:</u><p>Copia simple vigente de los siguientes documentos:</p><ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de empresa Prestadora de Servicios de residuos Sólidos EPS-RS registrada ante DIGESA o una Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS registrada ante el MINAM.</li><li>• Certificado de habilitación vehicular para el transporte terrestre de mercancías en general otorgado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones de las unidades vehiculares propuestas.</li></ul></div> <div><b>Importante</b><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></div>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>Servicio de alquiler de Unidades vehiculares para el transporte y disposición final de los Residuos Sólidos Municipales en el distrito de Santiago De Surco</p> <p><b><u>Tipo: Camión compactador</u></b> Número de unidades: 14 unidades en servicio y 02 de reten Condición: operativa Tracción: 6x4 ó 6x2 Capacidad: 21 m3. Carga útil mínima: 14 toneladas útiles. Antigüedad: Mínimo modelo del año 2023 en adelante</p> <p><b><u>Camión baranda Recolector para contenedores soterrados o afín</u></b> Número de unidad: 01 unidad + 1 reten Tipo: Camión baranda con brazo hidráulico (grúa) de carga vertical Condición: Operativa Capacidad: 20 m3. Carga útil: 10 toneladas Antigüedad: Mínimo modelo del año 2020 en adelante De doble gancho 4 m3 de capacidad que tenga un sistema de izaje suficiente para poder cargar y disponer de la carga de los contenedores soterrados.</p>



**Camión baranda de baja capacidad para residuos de barrido, trastes y operativos de techo**

Número de unidades: 05 unidades

Tipo: Camión baranda

Condición: operativa

Capacidad: 6 toneladas

Antigüedad: Mínimo modelo del año 2020 en adelante

**Camioneta**

Número de unidades: 02 unidades

Tipo: camioneta

Antigüedad: Mínimo modelo del año 2020 en adelante

**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.*

**B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

**Requisitos:**

- Una (01) planta de operaciones destinada a las actividades de mantenimiento de las unidades de transporte, tal como se establece en el Art. 89, 102 y 103 del Reglamento de la Ley N° 1278 Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos.
- El postor debe acreditar que cuenta con uso y/o disposición de relleno sanitario debidamente autorizado.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**Importante**

*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.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

Ingeniero Sanitario o ingeniero ambiental del personal clave requerido como responsable de la dirección técnica de las operaciones

- Título de Ingeniero Sanitario y/o Ambiental o afines

**Acreditación:**

El grado y/o título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación*



	<p><i>académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso grado y/o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Ingeniero Sanitario o Ambiental o afines:</u></b> (01) Diez (10) años de experiencia mínima en la dirección técnica del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o trabajos a fines, del personal clave requerido.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 211'554,000.00 (Doscientos once millones quinientos cincuenta y cuatro mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del ámbito municipal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>,</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello



correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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*

*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".*

*acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <i>i = Oferta</i> <i>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar</i> <i>O<sub>i</sub> = Precio i</i> <i>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja</i> <i>PMP = Puntaje máximo del precio</i>  <b>90 puntos</b>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		<b>10 puntos</b>
<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>La empresa operadora de residuos sólidos podrá ofrecer como Mejoras lo siguiente:</p> <p><b>Mejora 1:</b> Dos (02) máquinas Barredora de pista con ancho de limpieza de 1.00 m como mínimo y máximo 2 m, con 2 m3 de capacidad de bodega y con 3 escobillones, antigüedad no menor al año 2020.</p> <p>Para realizar el servicio de barrido de ambos lados de las calles, bermas laterales y centrales de las avenidas de lunes a domingo incluye feriados.</p> <p>Turno de mañana, pudiendo definirse en coordinación con el área usuaria la tarde.</p> <p><b>Mejora 2:</b> Uno (01) Camión compactador, capacidad 15 m3, carga útil 5 ton, antigüedad no menor al año 2020.</p> <p>Para realizar el servicio en calles y avenidas angostas y de difícil acceso de los sectores 1,2,3,4,5,6,7,8; asimismo, se debe considerar que para los sectores 3,4,5,6,7 y 8 el horario de inicio del Servicio será a las 19:00 Horas y culminaran a las 22:30 hora aproximadamente.</p> <p><b>Mejora 3:</b> Una (01) unidad hidrolavadora de motor a combustible para optimizar el servicio de limpieza pública, durante toda la ejecución de servicio. La hidrolavadora deberá ser mínimo de 05 Hp, condición nueva.</p> <p>Los gastos operativos y administrativos que conlleven las mejoras del servicio serán cubiertos exclusivamente por el contratista, sin costo adicional para la Entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada.</p> <div data-bbox="295 1344 1002 2011"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	<p>Mejora 1 : <b>05 puntos</b> Mejora 2 : <b>04 puntos</b> Mejora 3 : <b>01 puntos</b></p>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>12</sup>

**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.*



<sup>12</sup> 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 PAGO<sup>13</sup>

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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



*cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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



Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

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

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

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



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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].

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 019-2023-CS-MSS**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*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° 019-2023-CS-MSS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 019-2023-CS-MSS**

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° 019-2023-CS-MSS**

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° 019-2023-CS-MSS**

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° 019-2023-CS-MSS**

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° 019-2023-CS-MSS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

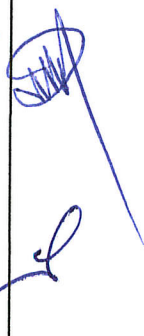
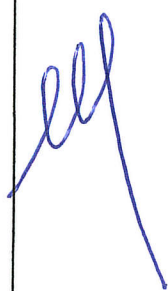
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 019-2023-CS-MSS**

Presente. -

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 019-2023-CS-MSS**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> 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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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° 019-2023-CS-MSS**

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.*



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 019-2023-CS-MSS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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