

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



Modificada en junio 2019, diciembre 2019, febrero 2020 y julio 2021



Elaborada en enero de 2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE

**"SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB
GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES,
JARDINES Y MEDIO AMBIENTE, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO,
DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**





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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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





Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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





1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

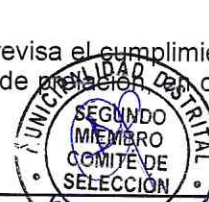
La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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





1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que no 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 Yarinacocha
 RUC N° : 20154435965
 Domicilio legal : Jr. Dos de Mayo N° 277 - Yarinacocha
 Teléfono: : 061-608940
 Correo electrónico: : procesos.seleccion@muniyarinacocha.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Alquiler de Volquetes para la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente, de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali".

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad Medida	Cantidad	Plazo Ejecución
1	Servicio de Alquiler de Volquetes para la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la MDY	Servicio	02	12 meses
2	Servicio de Alquiler de Volquete para la Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente de la MDY	Servicio	01	12 meses

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, el 15 de octubre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se recomienda la distribución de la Buena Pro, puesto que según estudio de mercado el total del requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor.





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 doce (12) meses 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/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)**, pago que se realizará en Caja de la Sub Gerencia de Tesorería de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental: Ley N° 27446
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**) la misma debe acreditar los siguiente MODELO, PLACA, TARJETA DE PROPIEDAD,

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

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





CATEGORIA, AÑO DE FABRICACIÓN, MARCA CAPACIDAD MAXIMA DE CARGA DEL VEHICULO DETALLADO, EN CASO DE SER ALQUILADO DEBERA ADJUNTAR LA COPIA SIMPLE DE CONTRATO DE ALQUILER RESPECTIVO (FORMATO LIBRE) el resto cumplimiento de TDR acreditara con la Declaración Jurada ANEXO 03

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad



³ En caso de considerar como factor de evaluación la oferta en plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá como base para acreditar este factor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".



- 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.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
 - b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
 - c) En él [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

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:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de otorgar a los administrados o usuarios la posibilidad que puedan obtener preferencias mediante intervención a que se refiere los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa





medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) Seguro obligatorio de accidente de tránsito
- j) Seguro complementario de trabajo
- k) Tarjeta propiedad, inspección técnico vehicular, tarjeta circulación.

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

- 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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".



cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.

- *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 contrato. 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, sito en Jr. Dos de Mayo N° 277 – Yarinacocha.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad de pago
- Factura
- El proveedor deberá entregar, un informe a la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la MDY y Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente de la MDY, según corresponda mensualmente, dando cuenta las actividades con informe con copia bitacora (parte diaria del trabajo) de acuerdo a lo especificado y establecido en el presente termino de referencia cada fin de mes del servicio prestado.

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente, respectivamente, sito en Jr. Iparia c/ Jr. 2 de Mayo – Maestranza.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM 01

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad Medida	Cantidad	Plazo Ejecución
1	Servicio de Alquiler de Volquetes para la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la MDY	Servicio	02	12 meses

"SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio permitirá brindar un servicio de manera rápida y eficaz en cuanto al recojo de residuos sólidos para prevenir enfermedades en la población del distrito de Yarinacocha.

2. ANTECEDENTE

Uno de los principales problemas para las municipalidades, es el inadecuado manejo de recojo de los residuos sólidos en términos ambientales, ya que el servicio de limpieza pública constituye una responsabilidad y acción netamente municipal, su desatención no sólo afecta el ornato, sino a la salud de la población.

La prestación adecuada del servicio de limpieza pública busca prevenir los riesgos contra la salud y el ambiente, por lo cual se debe planificar el servicio, incorporando más unidades de recojo para brindar un mejor servicio como institucionales, económico financieras, educativas y de participación social que logren la sostenibilidad del mismo corto y mediano plazo.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto de la contratación es contar con el "Servicio de Alquiler de Volquetes para la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali", para el recojo de residuos sólidos, en jirones, calles, avenidas, asentamientos humanos del distrito de Yarinacocha, conforme al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT.	PLAZO
1	Servicio de Alquiler de Volquetes para la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali	Servicio	02	12 meses





4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1 ACTIVIDADES

- ✓ Efectuar el recojo de residuos sólidos.
- ✓ Transporte de los residuos sólidos de los sectores hasta el botadero, km 22.
- ✓ Apoyo de recojo de residuos sólidos a los sectores donde exista la necesidad.

4.2 CARACTERISTICAS DEL VOLQUETE QUE PRESTARA EL SERVICIO

CARACTERISTICAS DEL VOLQUETE

- ✓ Medida: mínimo de 15 mt³.
- ✓ Sistema hidráulico de levante tolva.
- ✓ Petrolera/Diesel.
- ✓ Año de fabricación: mínimo 2010.
- ✓ Contar con implementos de seguridad, conos de seguridad., botiquín, equipos EPP, neumáticos en buen estado.

CONDICIONES

- ✓ A tiempo completo de lunes a sábados y feriados de 6:00 am a 2:00 pm.
- ✓ Incluye combustible (Petróleo).
- ✓ Incluye Chofer.
- ✓ Incluye cambio de aceite.
- ✓ Servicio de mantenimiento, cambios de repuesto o algún imperfecto del vehículo correrá a cuenta del propietario.
- ✓ Contar con dos (02) conos de seguridad, luces de peligro y botiquín de primeros auxilios, un extintor.
- ✓ Estar en óptimas condiciones de operatividad.
- ✓ Durante la prestación del servicio los volquetes de la empresa deberán portar 2 letreros o paneles con el logotipo y/o mensajes proporcionados por la Municipalidad cuya leyenda será suministrada por la municipalidad.
- ✓ El volquete deberá comenzar el servicio sin carga alguna, condición que verificará, el supervisor encargado de la Municipalidad.
- ✓ El contratista asumirá los costos y gastos de los combustibles, lubricantes, mantenimiento de las unidades y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- ✓ Ningún vehículo podrá trabajar fuera de la jurisdicción exhibiendo el logotipo y/o el nombre de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.
- ✓ Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización del volquete, el contratista deberá cubrir el servicio con otra unidad que deberá haber cumplido igualmente con los requisitos anteriores.
- ✓ Será exclusiva responsabilidad del contratista y bajo penalidad el no cumplimiento de programa de servicio establecido, si se presentase desperfectos en la unidad al mismo tiempo.
- ✓ Contar con certificado de saneamiento ambiental vigente.

DE LOS IMPLEMENTOS:

- ✓ 02 Cono de seguridad y/o triángulo.
- ✓ SOAT vigente hasta la culminación del contrato.
- ✓ 01 extintor de 10 kilos y vigentes.
- ✓ 01 Juego completo de llaves y herramientas.





- ✓ 01 llanta de recambio.
- ✓ 01 botiquín que cuenten con los medicamentos básicos y de urgencia.
- ✓ El volquete recolector tendrá una sirena de aviso o accesorios similar

En caso de presentarse alguna falla o violación a las Normas de conservación del medio Ambiente o ecología, durante la prestación del servicio contratado, será responsabilidad exclusivamente de la empresa, quedando la Municipalidad eximida de las posibles faltas.

4.3 PLAN DE TRABAJO:

El proveedor deberá presentar su plan de trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio, especificando el cronograma y la designación de responsabilidad, la cual deberá tener las siguientes condiciones:

- ✓ Metas y objetivos alcanzar.
- ✓ Recursos Necesarios.
- ✓ Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- ✓ Responsable por actividades.
- ✓ Cronograma de actividades.
- ✓ Riesgos Advertidos.

4.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- ✓ Facilitar toda la información requerida por la entidad contratante
- ✓ Presentar toda la información al respecto a arrendar.

4.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- ✓ Facilitar el croquis del recorrido para el cumplimiento de sus tareas.
- ✓ Facilitar el apoyo logístico administrativo.

4.6 REGLAS TECNICAS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS:

- ✓ Deben cumplir con lo establecido en el D.S. N° 057-2004-PCM.
- ✓ Deben Cumplir con el "Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Directiva N° 003-2013/SBN- Situación Actual de la gestión y manejo de residuos sólidos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1278-Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1501-que modifica la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1278.
- ✓ El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio. Así mismo, deben contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta Entidad.

4.7 IMPACTO AMBIENTAL

- ✓ Tiene sustancial efecto en la ciudad como un ecosistema artificial, por ello consumo recurso no renovable, que genera residuos y emisiones, que compromete la calidad social y estética.

4.8 SEGUROS:

Los seguros obligatorios de accidentes de tránsito.





- ✓ Seguro complementario de trabajo de riesgo.

Se presentarán al momento de perfeccionar el contrato

4.9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ Experiencia mínima de 05 años en servicio de recojo de residuos orgánicos.
- ✓ La empresa encargada de efectuar el servicio recojo de residuos sólidos de jirones, calles, avenidas, asentamientos humanos, del distrito de Yarinacocha, deberán acreditar **su revisión técnica vehicular con certificado vigente**.
- ✓ Durante la prestación del servicio el volquete de la empresa deberá portar letreros o panes con el logotipo y/o mensajes proporcionados por la entidad.
- ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

4.10 DOCUMENTOS QUE DEBE ACREDITAR EL POSTOR EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

➤ Para el Chofer

- Copia de su Documento Nacional de Identidad Vigente
- Licencia de conductor Clase "A" Categoría AIIIC.
- Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo detallado.
En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo (Formato Libre).
- Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio.
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo
- Certificado de Saneamiento Ambiental.

NOTA:

En el caso de cambio de personal y/o unidad de transporte, el Contratista deberá realizar la acreditación de los documentos, previa a la ejecución del servicio.

Los retrasos en tiempo que esto genere, deberán ser compensados por el Contratista en la misma proporción, sin que esto genere un perjuicio económico adicional a la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

- Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).
- El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN), y demás relacionadas al objeto del servicio.

➤ Experiencia del Postor

Declaración Jurada comprometiéndose que si obtiene en la presentación de la oferta deberá presentar copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada (indicando el objeto del contrato u orden de servicio, monto total correspondiente que incluye las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc. que se hubiera dado durante la ejecución contractual y las penalidades que se hubiera incurrido el contratista durante la





ejecución del contrato u orden de servicio); y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

4.11 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO DEL PROVEEDOR

4.11.1 PERFIL DEL PERSONAL:

Un chofer por volquete:

- Tres (03) años de experiencia en la actividad de recojo de residuos sólidos.
- Copia de su Documento Nacional de Identidad Vigente.
- Contar con licencia de conducir – categoría-AIIC.

5. LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACION

5.1 LUGAR:

RUTAS DE LOS CAMIONES VOLQUETES			
N°	CALLES, AVENIDAS, JIRONES, AA. HH, EL DISTRITO DEL YARINACocha		
1	JR. MIGUEL GRAU	106	JR. LAS GAVIOTAS (DESDE LA AV. YARINA HASTA JR. IPARIA)
2	JR. IQUITOS	107	JR. RUPERTO PEREZ (DESDE JE. CIRCUNVALACIÓN HASTA PROLG. 02 DE MAYO)
3	NUEVA LUZ DE FÁTIMA	108	JR. MIGUEL GRAU (DESDE JR. CALLERIA HASTA JR. ABELARDO QUIÑONES)
4	JR. LOBO CAÑO	109	JR. 03 DE OCTUBRE (DESDE JR. PURÚS HASTA LOS OLMOS)
5	JR. POMA ROSA	110	JR. TUPAC AMARU (DESDE JR. CALLERIA HASTA JR. QUIÑONES)
6	JR. JOSÉ GÁLVEZ	111	AA.HH. LOMA DE MOLINA
7	JR. CALLAO	112	JR. 02 DE MAYO (DESDE JR. IPARIA HASTA EL PUENTE LAS PERLAS)
8	JR. PURÚS	113	JR. 02 DE MAYO (DESDE JR. IPARIA HASTA EL PUENTE LAS PERLAS)
9	JR. LAS PALMERAS	114	JR. PURÚS (DESDE JR. GRÚA HASTA EL AA.HH. LOMA DE MOLINA)
10	AA.HH. 20 DE ENERO	115	JR. LAS PALMERAS (DESDE JR. GRAU HASTA JR. CIRCUNVALACIÓN)
11	SACURA	116	JR. 16 DE OCTUBRE (DESDE JR. GRÚA HASTA CARRETA INGRESO A LA PAZ)
12	AA.HH. PUERTO PRÍNCIPE	117	JR. LOS PINOS (DESDE JR. GRAU HASTA EL AA.HH. 11 DE ENERO Y PARTE DEL JR. LOS OLMO)
13	JR. 16 DE OCTUBRE	118	JR. CONTAMANA (DESDE JR. GRÚA HASTA PUENTE DE MADERA JR. UCAYALI)
14	JR. LOS PINOS	119	MERCADO
15	AA.HH. 03 DE NOVIEMBRE	120	JR. LA SELVA (DESDE JR. GRAU HASTA ZONA PANTANOSA)
16	ASOC. SAN MARTIN DE PORRES	121	MALECON - CIRCUNVALACION
17	AA.HH. BUENOS AIRES	122	AA.HH. CRISTO REY
18	JR. CONTAMANA	123	AA.HH. LOS MELLIZOS
19	JR. LOS CEDROS	124	AA.HH. JUAN PABLO
20	ASOC. ABELARDO QUIÑONES	125	AA.HH. SANTA CATALINA
21	AA.HH. SAN VALENTÍN	126	IPARIA (DESDE AV. ARBORIZACIÓN HASTA LA AV. MIRAFLORES)
	AA.HH. 23 DE FEBRERO		AA.HH. LA LUPUNITA
	JR. LA SELVA		AA.HH. VIRGEN DEL PILAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".



24	JR. ABELARDO QUIÑONES	129	AA.HH. SELVA NUEVA
25	AA.HH. LA JUVENTUD	130	EL BOSQUE
26	AA.HH. LAS GAVIOTAS	131	AA.HH. BEATRIZ BARDALES
27	JR. SAN ALEJANDRO	132	JR. PACHACUTEC, PARTE DE LA CARRETERA ANTIGUA
28	JR. 06 DE NOVIEMBRE	133	AA.HH. RAÚL SALAZAR MARTÍNEZ
29	AA.HH. JHON JOKING	134	AA.HH. ALAN SISLEY
30	SAN PABLO DE TUSHMO Y TODOS LAS AV.	135	AA.HH. COOTRIP
31	COMUNIDAD INTERCULTURAL BENAJEMA	136	AA.HH. RAMÓN CASTILLA
32	JR. ANDALUCÍA	137	AA.HH. COLINAS DE SION
33	AA.HH. INTERCULTURAL NUEVA ERA	138	AA.HH. 08 DE MARZO
34	ASOC. LOS YINES	139	AA.HH. CARLOS ACHO MEGO
35	02 DE MAYO	140	AA. HH ELVIRA HERNÁNDEZ
36	AA.HH. LA PAZ DE YARINA	141	AA.HH. TODOS UNIDOS
37	AA.HH. LA PERLA	142	AA.HH. ASOCIACIÓN LAS PALMAS
38	AA.HH. ROBERTO RUIZ VARGAS	143	AV. PLAY WOOD PERUANA
39	AA.HH. 04 DE MAYO	144	AA.HH. 19 DE ENERO
40	AA.HH. VENECIA	145	AA.HH. 16 DE MARZO
41	ASOC. DE PROLOG. SAN MARTIN	146	AA.HH. ALIPIO PONCE
42	JUNTA VECINAL EL ALAMO	147	AA.HH. EL GRAN PAJATEN
43	JUNTA VECINAL SANTA LUCIA	148	AA.HH. 16 DE ABRIL
44	AA.HH. LOS CIPRECES	149	H.U. SANTA ISABEL
45	JUNTA VECINAL CASA BLANCA	150	AA.HH. 20 DE DICIEMBRE
46	AA.HH. NUEVA AMANECER	151	AA.HH. PORTALES DE UCAYALI
47	AA.HH. NUEVO CANAAN	152	H.U. ALFONSO UGARTE
48	AA.HH. SAN ANTONIO	153	AA.HH. SEÑOR DE LOS MILAGROS
49	AA.HH. 12 DE AGOSTO	154	ASOC. MARIANO MARTÍNEZ
50	AA.HH. EDWIN DIAZ PAREDES	155	AA.HH. NUEVO JERUSALÉN
51	AA.HH. PAMPAS VERDES	156	AA.HH. VILLA SELVA
52	URB. SANTA ROSA	157	URBANIZACIÓN ESPERANZA
53	AA.HH. PACIFICO	158	AA. HH EL ALGARROBO
54	FONAVI - TODO	159	AA. HH ENCARNACIÓN VILLACORTA
55	AA.HH. EL NAZARENO	160	JR. 02 DE MAYO (DESDE LA AV. PLAY WOOD PERUANA LADO DERECHO, HASTA LA ENTRADA DEL AA.HH. VILLA SELVA) INGRESO A TODOS LOS JIRONES, PASAJES Y AVENIDAS HASTA LA CARRETERA FEDERICO BASADRE.
56	AV. YARINA (2 LADOS)	161	AA.HH. LA LUPUNA
57	AV. MIRAFLORES	162	AA.HH. UCAYALI
58	AV. AMAZONAS (DESDE JR. EGLINTON HASTA PACHACUTEC)	163	URB. SANTA BEATRIZ
59	ASOC. LA PAZ	164	AA.HH. 03 DE DICIEMBRE
60	AV. ARBORIZACION (2 LADOS)	165	AA.HH. UNION DE DAMNIFICADOS
61	AV. MILAGROS (DESDE CARRETERA FEDERICO BASADRE HASTA JR. 02 DE MAYO)	166	URB. ANA MARIA
62	AA.HH. VIOLETA C	167	AA.HH. FAUSTINO M
63	JR. ALFREDO EGLINTON	168	AA.HH. LOS JASMINES
64	JR. 02 DE MAYO (DESDE LA ENTRADA A LA AV. MILAGROS HASTA JR. PURUS)	169	AA.HH. UNIDOS POR LA PAZ
	AA.HH. 06 DE JULIO	170	AA.HH. MARIA PARADO BELLIDO
	AA.HH. LAS ALAMEDAS		AA.HH. FUJIMORI FUJIMRI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"



67	CORPAC-AEROPUERTO	172	AA.HH. ROSA MILENA
68	AA.HH. LOS JARDINES	173	JUNTA VECINAL "VECINO UNIDOS PARTE DEL JR. UNION Y PARTE DE AMAZONAS.
69	DEA	174	DESDE JR. 02 DE MAYO CON JR. 06 DE NOVIEMBRE PASA POR LA CALLE 02 DE MAYO HASTA JR. ANDALUCÍA
70	AA.HH. LOS ROSALES	175	AA.HH. EL IMPERIO DE YARINA
71	AA.HH. HUSARES DEL PERU	176	DESDE EL JR. ANDALUCÍA CON CALLE 02 DE MAYO HASTA EL FINAL DEL CEMENTERIO DE TUSHMO (LADO IZQUIERDO).
72	AA.HH. AVIACION	177	
73	AA.HH. AGUSTIN CAUPER	178	AA.HH. ALBERTO LING TANG
74	CORPAC (AEROPUERTO) DEA	179	JR. 2 DE MAYO (DESDE EL JR. 06 DE NOVIEMBRE HASTA EL AA.HH. 27 DE JULIO
75	AA.HH. DAVID ABENSUR	180	
76	AA.HH. 28 DE MARZO	181	AA.HH. 27 DE JULIO
77	AA.HH. PACHACUTEC	182	AA.HH. BELLO HORIZONTE
78	AV. UNIVERSITARIA	183	AA.HH. 22 DE NOVIEMBRE
79	AA.HH. NUEVA VICTORIA	184	AA.HH. LA VICTORIA
80	AA.HH. SANTA ROSA DE LIMA	185	AA.HH. MILAGRO DE YARINA
81	AA.HH. LA LUPUNA	186	AA.HH. PROGRESO
82	AV. UNION (DESDE ARBORIZACIÓN HASTA LA CARRETERA ANTIGUA DE YARINACocha)	187	AMPLIACION SAN ANTONIO
83	JR. MASISEA (DESDE ARBORIZACIÓN HASTA LA CARRETERA ANTIGUA	188	AA.HH. MONTERRICO
84	AA.HH. FEDERICO BASADRE	189	AMPLIACIÓN VILLA JESÚS DE SAN PABLO DE TUSHMO
85	AA.HH. SAN JUAN DE UCAYALI	190	AA.HH. LA CAPIRONA
86	AA.HH. LOS ANGELES	191	DESDE EL JR. 02 DE MAYO CON JR. ABELARDO QUIÑONES
87	MALECON DE YARINACocha	192	JR. COPAIBA
88	JR. CIRCUNVALACION (DESDE EL MALECÓN HASTA JR. SAN ALEJANDRO)	193	AA.HH. CARLOS ACHO MEGO
89	JR. 02 MAYO PUENTE LA RESTINGA HASTA JR. CALLERIA)	194	TODO EL SECTOR SHIRAMBARI
90	JR. NUEVA LUZ DE FATIMA (DESDE JR. AGUAYTIA HASTA JR. CALLERIA)	195	INGRESA POR LA AV. PLAY WOOD PERUANA (LADO IZQUIERDO), HASTA LA CARRETERA FEDERICO BASADRE, LUEGO INGRESA POR LA AVENIDA SHIRAMBARI.
91	JR. JOSE GALVEZ (DESDE LA AV. YARINA HASTA JR. CALLERIA	196	COOTRIP
92	JR. AGUAYTIA (DESDE JR. PERÚ HASTA JR. CIRCUNVALACIÓN)	197	JR. PLAY WOOD
93	JR. 03 DE OCTUBRE (DESDE EL MALECÓN HASTA JR. PURÚS)	198	ESCUELA PRIMARIA EL TRIUNFO
94	JR. TUPAC (DESDE JR. AGUAYTIA HASTA JR. CALLERIA)	199	AA.HH. TEODORO BINDER II
95	JR. LOBO CAÑO (DESDE LA AV. YARINA HASTA JR. CALLERIA	200	AA.HH. LAS BRISAS.
96	JR. CALLAO (DESDE LA AV. YARINA HASTA JR. CALLERIA	201	AA.HH. JOSÉ DE SAN MARTIN
97	JR. IPARIA (DESDE JR. CALLAO HASTA JR. 03 DE OCTUBRE)	202	LA TANGARANA
98	JR. 28 DE JULIO (DESDE EL MALECÓN HASTA JR. CALLERIA)	203	AA.HH. 22 DE MAYO
99	JR. MIGUEL GRAU (DESDE JR. AGUAYTIA HASTA JR. CALLERIA	204	AA.HH. 01 DE MAYO
100	JR. IPUATIA (DESDE LA AV. YARINA HASTA JR. CALLERIA	205	AA.HH. ZAPLANA BELLIZA
101	JR. PESCADORES (DESDE LA AV. YARINA HASTA JR. IPARIA)	206	RECREO TURÍSTICO DON LUCHO
102	JR. CALLERIA (DESDE JR. CALLAO HASTA JR. 03 DE OCTUBRE)	207	AV. YARINA (IDA Y VUELTA), DESDE EL JR. 03 DE OCTUBRE HASTA JR. GUILLERMO LUMBRERAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".



103	JR. 07 DE JUNIO (DESDE EL MALECÓN HASTA EL JR. PURÚS)	208	JR. IPARIA (DE PASADA RECOJO RAPIDO) DESDE JR.03 DE OCTUBRE HASTA JR. GARCILAZO DE LA VEGA
104	JR. IQUITOS (DESDE JR. AGUAYTIA HASTA EL CALLERIA)	209	JR. EGLINTON, DESDE LA AV. YARINA HASTA LA CARRETERA FEDERICO BASADRE
105	JR. POMA ROSA (DESDE LA AV. YARINA HASTA JR. CALLERIA)	210	CARRETERA FEDERICO BASADRE DESDE EL TAMBO HASTA KM. 13.500

El lugar y sectores de trabajo de recolección de residuos sólidos serán distribuidos según la necesidad de atención, dentro la jurisdicción del distrito de Yarinacocha y serán depositados en el botadero ubicado en la Carretera Federico Basadre Km 22.

5.2 PLAZO:

El período de contratación del servicio será por doce (12) meses y se computará desde el día de la suscripción del contrato.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

7. RESULTADOS ESPERADOS:

- ✓ Mejorar el servicio de recojo de los residuos sólidos dentro de nuestra jurisdicción.
- ✓ La entrega del servicio será recoger los residuos sólidos de acuerdo a los sectores que se les asigne según la necesidad, pertenecientes al distrito de Yarinacocha.

8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- ✓ **AREA QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR:**
Sub Gerencia de Limpieza Pública.
- ✓ **AREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL**
Sub Gerencia de Limpieza Pública.
- ✓ **AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD**
Sub Gerencia de Limpieza Pública.

De acuerdo al artículo 168 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado establece lo siguiente:

168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizarlas pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

“168.3. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.”

168.4. 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.





168.5. 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 subsanarlo previsto en el numeral anterior.

168.6. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

168.7. Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgarla conformidad, según corresponda.

9. FORMA DE PAGO

- ✓ Conformidad de pago
- ✓ Factura
- ✓ El proveedor deberá entregar, un informe a la Sub de limpieza pública mensualmente. Dando cuenta las actividades con informe con copia de bitácora (parte diaria del trabajo) de acuerdo a lo especificado y establecido en el presente termino de referencia cada fin de mes del servicio prestado.

10. PENALIDAD

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.

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$

$F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

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

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4. Para los supuestos que, por la 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.





162.5. 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 ese 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.

11. MEDIDA PREVENTIVA DE PROPAGACION DE COVID-19

Después de perfeccionar el contrato el contratista deberá presentar su Plan COVID-aprobado por MINSA y cumplir con lo siguiente:

- ✓ Revisar de manera diaria las condiciones de salud del personal vinculado a la prestación del servicio, (chofer) midiendo la temperatura corporal como los signos de alarma para COVID-19 (sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación, dolor de pecho)
- ✓ Si se detecta que algún trabajador presenta síntomas similares o compatibles con el COVID-19, deberá contactarse con el MINSA a través de los medios de comunicación que el sector ha establecido, por el propósito de informar sobre casos potenciales de infectados con el COVID-19.
- ✓ Se deberá brindar información a las personas con aislamiento sobre las consideraciones y medidas a cumplir durante este periodo, así como informar sobre los canales dispuesto por el MINSA para la atención frente al COVID-19.
- ✓ Monitorear diariamente la evaluación del personal en aislamiento.



**ITEM 02**

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad Medida	Cantidad	Plazo Ejecución
2	Servicio de Alquiler de Volquete para la Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente de la MDY	Servicio	01	12 meses

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETE PARA LA SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

1. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del presente servicio permitirá brindar un servicio de manera rápida y eficaz en cuanto al recojo de residuos sólidos para contrarrestar las enfermedades en la población del distrito de Yarinacocha.

2. ANTECEDENTE

La Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente, tiene como finalidad, planificar, programar y ejecutar el servicio de alquiler de 01 volquete para trabajos de recojo de residuos orgánicos de jirones, calles, avenidas, parques, jardines y áreas verdes del distrito de Yarinacocha.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto de la contratación es contar con el "**Servicio de Alquiler de Volquete para la Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali**", para el recojo de residuos orgánicos, en jirones, calles, avenidas, asentamientos humanos del distrito de Yarinacocha, conforme al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT	PLAZO
-	Servicio de Alquiler de Volquete para la Sub de Parques, Jardines y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali	Servicio	01	12 meses

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**4.1 ACTIVIDADES**

- ✓ Efectuar el recojo de residuos orgánicos.
- ✓ Efectuar la disposición final de los residuos orgánicos.

4.2 CARACTERISTICAS DEL VOLQUETE QUE PRESTARA EL SERVICIO**CARACTERISTICAS DEL VOLQUETE**

✓ Medida: mínimo de 15 mt³

✓ Sistema hidráulico de levante tolva

✓ Motor Diesel





- ✓ Año de fabricación: mínimo 2010.
- ✓ Contar con implementos de seguridad, conos de seguridad., botiquín, equipos EPP, neumáticos en buen estado.

CONDICIONES

- ✓ A tiempo completo de lunes a sábados y feriados de 6:00 am a 2:00 pm.
- ✓ Incluye combustible (Petróleo).
- ✓ Incluye Chofer.
- ✓ Incluye cambio de aceite.
- ✓ Servicio de mantenimiento, cambios de repuesto o algún imperfecto del vehículo correrá a cuenta del propietario.
- ✓ Contar con dos (02) conos de seguridad, luces de peligro y botiquín de primeros auxilios, un extintor.
- ✓ Estar en óptimas condiciones de operatividad.
- ✓ Durante la prestación del servicio el volquete de la empresa deberá portar letreros o paneles con el logotipo y/o mensajes proporcionados por la Municipalidad con dos paneles laterales cuya leyenda será suministrada por la municipalidad.
- ✓ El volquete deberá comenzar el servicio sin carga alguna, condición que verificará, el supervisor encargado de la Municipalidad.
- ✓ El contratista asumirá los costos y gastos de los combustibles, lubricantes, mantenimiento de las unidades y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- ✓ Ningún vehículo podrá trabajar fuera de la provincia exhibiendo el logotipo y/o el nombre de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.
- ✓ Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización del volquete, el contratista deberá cubrir el servicio con otra unidad que deberá haber cumplido igualmente con los requisitos anteriores.
- ✓ Será exclusiva responsabilidad del contratista y bajo penalidad el no cumplimiento de programa de servicio establecido, si se presentase desperfectos en la unidad al mismo tiempo.
- ✓ Contar con certificado de saneamiento ambiental vigente.

DE LOS IMPLEMENTOS:

- ✓ 02 Cono de seguridad y/o triángulo.
- ✓ SOAT vigente hasta la culminación del contrato.
- ✓ 01 extintor de 10 kilos y vigentes.
- ✓ 01 juego completo de llaves y herramientas.
- ✓ 01 llanta de recambio.
- ✓ 01 botiquín que cuenten con los medicamentos básicos y de urgencia.
- ✓ El volquete recolector tendrá una sirena de aviso o accesorios similar.

En caso de presentarse alguna falla o violación a las Normas de conservación del medio Ambiente o ecología, durante la prestación del servicio contratado, será responsabilidad exclusivamente de la empresa, quedando la Municipalidad eximida de las posibles faltas.

4.3 PLAN DE TRABAJO:

El proveedor deberá presentar su plan de trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio, especificando el cronograma y la designación de responsabilidad, la cual deberá tener las siguientes condiciones:





- ✓ Metas y objetivos alcanzar.
- ✓ Recursos Necesarios.
- ✓ Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- ✓ Responsable por actividades.
- ✓ Cronograma de actividades.
- ✓ Riesgos Advertidos.

4.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- ✓ Facilitar toda la información requerida por la entidad contratante
- ✓ Presentar toda la información al respecto a arrendar.

4.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- ✓ Facilitar el croquis del recorrido para el cumplimiento de sus tareas.
- ✓ Facilitar el apoyo logístico administrativo.

4.6 REGLAS TECNICAS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS:

- ✓ Deben cumplir con lo establecido en el D.S. N° 057-2004-PCM
- ✓ Deben Cumplir con el "Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Directiva N° 003-2013/SBN- Situación Actual de la gestión y manejo de residuos sólidos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1278-Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1501-que modifica la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1278.
- ✓ El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio. Así mismo, deben contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta Entidad.

4.7 IMPACTO AMBIENTAL

- ✓ Tiene sustancial efecto en la ciudad como un ecosistema artificial, por ello consumo recurso no renovable, que genera residuos y emisiones, que compromete la calidad social y estética.

4.8 SEGUROS:

- ✓ Los seguros obligatorios de accidente de tránsito.
- ✓ Seguro complementario de trabajo de riesgo.

Se presentarán al momento de perfeccionar el contrato.

4.9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ Experiencia mínima de 05 años en servicio de recojo de residuos orgánicos.
- ✓ La empresa encargada de efectuar el servicio recojo de residuos orgánicos de parques, calles, avenidas, parques, jardines y áreas verdes del distrito de Yarinacocha, deberán acreditar su revisión técnica vehicular con certificado vigente.





- ✓ Durante la prestación del servicio el volquete de la empresa deberá portar letreros o panes con el logotipo y/o mensajes proporcionados por la entidad.
- ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

4.10 DOCUMENTOS QUE DEBE ACREDITAR EL POSTOR EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

➤ Para el Chofer

- Copia de su Documento Nacional de Identidad Vigente.
- Licencia de conductor Clase "A" Categoría AIIIB.
- Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo detallado.
- En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo (Formato Libre).
- Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio.
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo.
- Certificado de Saneamiento Ambiental.

NOTA:

- En el caso de cambio de personal y/o unidad de transporte, el Contratista deberá realizar la acreditación de los documentos, previa a la ejecución del servicio.
- Los retrasos en tiempo que esto genere, deberán ser compensados por el Contratista en la misma proporción, sin que esto genere un perjuicio económico adicional a la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.
- Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).
- El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN), y demás relacionadas al objeto del servicio.

➤ Experiencia del Postor

Declaración Jurada comprometiéndose que si obtiene en la presentación de la oferta deberá presentar copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada (indicando el objeto del contrato u orden de servicio, monto total correspondiente que incluye las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc. que se hubiera dado durante la ejecución contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución del contrato u orden de servicio); y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

4.11 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO DEL PROVEEDOR

4.11.1 PERFIL DEL PERSONAL:



**Un chofer:**

- Tres (03) años de experiencia en la actividad de recojo de residuos orgánicos.
- Copia de su Documento Nacional de Identidad Vigente
- Contar con licencia de conducir – categoría-AIIB.

5. LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACION**5.1 LUGAR:**

RUTAS DEL CAMION VOLQUETE	
N°	CALLES, AVENIDAS, JIRONES, PARQUES, JARDINES Y AREAS VERDES ATENDIDOS
1	PARQUE BELLIZA ZAPLANA 5.300
2	PARQUE AGUAJAL (AGUSTIN CAUPER VIDEIRA) 5.500
3	AV. AEROPUERTO
4	LOSA DEPORTIVA CORPAC I (A ESPALDAS DEL TEC)
5	LOSA DEPORTIVA CORPAC II (A ESPALDAS DEL TEC)
6	PARQUE FEDERICO BASADRE (TIA MONICA)
7	AV. ALAMEDAS
8	PARQUE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
9	AREA VERDE DAVID AVENZUR (EUCALIPTO)
10	LOSA DEPORTIVA VIRGEN DEL PILAR I (LAGARTO)
11	PARQUE USARES DEL PERU
12	PARQUE ALAMEDAS (EDUARDO MEZA SAARAVIA)
13	AREA VERDE ALAMEDAS
14	AV. ARBORIZACION
15	PARQUE LOS ROSALES II (ARBORIZACION CON JR. LAGUNAS JARDIN)
16	LOSA DEPORTIVA LOS ROSALES I (SHIPIBA CON ANACONDA)
17	AREA VERDE PERICOS
18	LOSA DEPORTIVA ULISES REATEGUI (POR PERICOS)
19	JR. PURUS (LA QUE CRUZA CON ARBORIZACION)
20	JR. CALLERIA (ESTA POR ARBORIZACION)
21	JR. ALFONZO UGARTE
22	CARRETERA ANTIGUA
23	POLIDEPORTIVO EL BOSQUE
24	AREA VERDE "LA HUECA"
25	PLAZA LA LUPUNA
26	PARQUE UCAYALI (WONG) ESPALDAS DEL HOPEDAJE GONZALES
27	JR. EGLINTON
28	PARQUE MAS ARRIBA DEL FAUSTINO Y EL NAZARENO
29	PARQUE MARIA PARADO DE VELLIDO
30	AV. AMAZONAS
31	JR. PACHITEA
32	AV. PACHACUTEC
33	CALLE. LOS ANGELES
34	CALLE. POMARROSA
35	AV. AMAZONAS (TERRENO DE LA MUNICIPALIDAD)
36	AV. UNION (EMPIEZA CON LA INTERSECCION AV. ALAMEDAS)
37	AREA VERDE UNION CON UNIVERSITARIA
38	LOSA DEPORTIVA UNION (AA-HH COQUIS HERRERA)
39	AREA VERDE SIRENITA (UNION CON AV. PACHACUTEC)
40	LOSA DEPORTIVA CASUARINA (UNION CON AV. PACHACUTEC)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".



41	JR. LAUREANO DEL AGUILA
42	LOSA DEPORTIVA BEATRIS BARDALES (JR. CARLOS TUBINO) 200M2
43	AV. UNIVERSITARIA
44	PARQUE VIRGEN DEL PILAR II (DETRÁS DEL TEKILA)
45	AV. MIRAFLORES
46	PARQUE LA PAZ DEL SEÑOR
47	PARQUE URBANIZACION PEDRO PORTILLO (FONAVI)
48	LOSA DEPORTIVA LOS JARDINES (MIRAFLORES/JR. CORPAC)
49	JR. CALLERIA (POR LA MIRAFLORES)
50	JR. RAMON CASTILLA (POR LA MIRAFLORES)
51	CALLE JULIA URRUNAGA (POR LA MIRAFLORES)
52	JR. RICARDO PALMA (POR LA MIRAFLORES)
53	JR. PACHITEA (POR LA MIRAFLORES)
54	JR. PURUS (POR LA MIRAFLORES)
55	JR. G. DE LA VEGA (POR LA MIRAFLORES)
56	AV. YARINACocha
57	PROLONGACION TUPAC AMARU
58	JR. ISRAEL (MEDIA CUADRA)
59	JR. F. DEL AGUILA (MEDIA CUADRA)
60	PLAZA SANTA ROSA POR PROLONGACION TUPAC Y PERIMETROS
61	CALL. LOS CIPRESSES
62	CAMPO FERIA
63	PLAZA DE YARINACocha
64	AV. AGUAYTIA
65	PARQUE ROBERTO RUIZ VARGAS 1
66	PARQUE ROBERTO RUIZ VARGAS 2 PEQUEÑO
67	PARQUE ROBERTO RUIZ VARGAS 3 PEQUEÑO
68	JR. FRANCISCO DEL AGUILA
69	AV. IPARIA
70	AV. CALLERIA
71	JR. PURUS (PEQUEÑO)
72	AV. LAS PALMERAS
73	PLAZA LAS PALMERAS
74	JR. MARIANO MELGAR
75	JR. PERU
76	JR. EL PESCADOR
77	JR. LAS GAVIOTAS
78	JR. CALLAO
79	AREA VERDE CALLAO
80	JR. JOSE GALVEZ
81	JR. POMA ROSA
82	PJSE. FOREST FOREST
83	JR. LOBO CAÑO
84	JR. IPUATIA
85	JR. NUEVA LUZ DE FATIMA
86	JR. MIGUEL GRAU
87	JR. IQUITOS
88	JR. TUPAC
89	JR. 2 DE MAYO
90	AREA VERDE MAESTRANZA
91	AREA VERDE PALACIO
92	LOSA DEPORTIVA TEODORO BINDER
93	LOSA DEPORTIVA LAS PERLAS
94	JR. 07 DE JUNIO
95	JR. 28 DE JULIO
96	JR. 03 DE OCTUBRE
97	PLAZA DE TUSHMO
98	JR. RUPERTO PEREZ





El lugar y sectores de trabajo de recolección de residuos orgánicos serán distribuidos según la necesidad de atención, dentro la jurisdicción del distrito de Yarinacocha.

5.2 PLAZO:

El período de contratación del servicio será por doce (12) meses y se computará desde el día la suscripción del contrato.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada

7. RESULTADOS ESPERADOS:

- ✓ Mantener limpio
- ✓ La entrega del servicio será recoger los residuos orgánicos de acuerdo a las rutas que se adjuntan en párrafos arriba, pertenecientes al distrito de Yarinacocha.

8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- ✓ **AREA QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR:**
Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente.
- ✓ **AREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL**
Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente.
- ✓ **AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD**
Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente.

De acuerdo al artículo 168 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado establece lo siguiente:

168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizarlas pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

"168.3. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad."

168.4. 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

168.5. 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 subsanarlo previsto en el numeral anterior.

168.6. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones requeridas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad,





según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

168.7. Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgarla conformidad, según corresponda.

9. FORMA DE PAGO

- ✓ Conformidad de pago.
- ✓ Factura.
- ✓ El proveedor deberá entregar, un informe a la Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente mensualmente. Dando cuenta las actividades con informe con copia de bitácora (parte diaria del trabajo) de acuerdo a lo especificado y establecido en el presente termino de referencia cada fin de mes del servicio prestado.

10. PENALIDAD

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.

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

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

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4. Para los supuestos que, por la 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.

162.5. 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 ese último caso, la calificación de retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.





11. MEDIDA PREVENTIVA DE PROPAGACION DE COVID-19

Después de perfeccionar el contrato el contratista deberá presentar su Plan COVID-aprobado por MINSA y cumplir con lo siguiente:

- ✓ Revisar de manera diaria las condiciones de salud del personal vinculado a la prestación del servicio, (chofer) midiendo la temperatura corporal como los signos de alarma para COVID-19 (sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación, dolor de pecho).
- ✓ Si se detecta que algún trabajador presenta síntomas similares o compatibles con el COVID-19, deberá contactarse con el MINSA a través de los medios de comunicación que el sector ha establecido, por el propósito de informar sobre casos potenciales de infectados con el COVID-19.
- ✓ Se deberá brindar información a las personas con aislamiento sobre las consideraciones y medidas a cumplir durante este periodo, así como informar sobre los canales dispuesto por el MINSA para la atención frente al COVID-19.
- ✓ Monitorear diariamente la evaluación del personal en aislamiento.



**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	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de habilitación vehicular emitido por el Ministerio de Transportes Comunicaciones MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio.
	<u>Importante</u> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del Certificado de habilitación vehicular emitido por el Ministerio de Transportes Comunicaciones MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio. <u>Importante</u> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>Licencia de Conducir A-III-C para cada uno de los operadores de los volquetes.</p> <u>Acreditación:</u> <p>Se acredita con copia simple de las licencias de conducir de los operadores por cada vehículo.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"



Requisitos:

- Operador (chofer) – experiencia mínima no menor a tres (03) años desempeñando el cargo de operador de maquinaria pesada en el sector público y/o privado vinculadas a recojo de residuos sólidos.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

- 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.
- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Alquiler de maquinaria pesada y/o volquete en general en el sector público y privado

Acreditación:

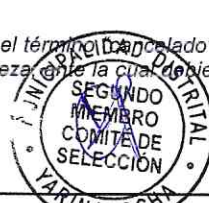
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".



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 acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera ordenada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"



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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **"Servicio de Alquiler de Volquetes para la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente, de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali"**, 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° 001-2021-MDY-CS-1**, para la contratación del **"Servicio de Alquiler de Volquetes para la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente, de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **"Servicio de Alquiler de Volquetes para la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Sub Gerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente, de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali"**.

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

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.



En caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente para la ejecución del contrato.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".



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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUO DÉCIMA: 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:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"



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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tenga conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, administrativas y/o de personal apropiadas para evitar





los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-MDY-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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

¹¹ 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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de bens, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los quinientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se presenten por perfeccionar el contrato según el orden de servicios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"



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

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.



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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-CS-1

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° 001-2021-MDY-CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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° 001-2021-MDY-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹



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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"



[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° 001-2021-MDY-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la función prevista en el Artículo 36 del Texto Único Ordenado del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACCOCHA

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACCOCHA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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° 001-2021-MDY-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"



Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-CS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.





Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-CS-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL YARINACocha

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-1 "SERVICIO DE ALQUILER DE VOLQUETES PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"



Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDY-CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

