

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE
MIRAFLORES**

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MDSJM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE
UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y
DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL
DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de 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, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

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 SAN JUAN DE MIRAFLORES
RUC N° : 20131378204
Domicilio legal : AV. BELISARIO SUAREZ N° 1075 SAN JUAN DE MIRAFLORES
- LIMA - LIMA
Teléfono: : 01-276-6716
Correo electrónico: : abastecimiento@munisjm.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02 de fecha 11/04/2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO SE REALIZARÁ LA DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO.

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 09 días 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/. 0.10 (10/100 soles) por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo a la tarifa del mercado local en la caja de la entidad, ubicado en la Av. Belisario Suarez N° 1075 San Juan de Miraflores – Provincia de Lima – Lima y Recabar las Bases en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) 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:

Ninguna

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad, ubicado en la Av. Belisario Suarez N° 1075 San Juan de Miraflores – Provincia de Lima – Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y otros documentos según procedimiento administrativo.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad, ubicado en la Av. Belisario Suarez N° 1075 San Juan de Miraflores – Provincia de Lima – Lima.

⁸ 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.



SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS EN EL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

- Servicio de Alquiler de Unidades Vehiculares para el Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales del Distrito de San Juan de Miraflores.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO.

- La finalidad del proceso es contratar a una empresa especializada en el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos, la cual deberá brindar el servicio de Alquiler de Unidades Vehiculares para el Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales, para una atención óptima en el Distrito. La empresa deberá gestionar adicionalmente la Disposición Final de los Residuos Sólidos que recojan las Unidades Vehiculares pertenecientes a la Subgerencia de Limpieza Pública Y Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

- Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA EMPRESA.

El Postor deberá contar con los requisitos legales vigentes siguientes:

- El postor debe contar con Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el DL N°1278 y su reglamento el DS N°014-2017-MINAM y/o registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por la DIGESA, de acuerdo con el Reglamento de la Ley N°27314 "Ley General de Residuos Sólidos", y el D.S. N°057-04-PCM "Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos" para los servicios de disposición final. En caso las infraestructuras fuesen alquiladas, se debe adjuntar el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente con el relleno sanitario autorizado.
- La empresa deberá contar con una infraestructura destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML y D.L N° 1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, además de la desinfección, cuyos costos serán asumidos íntegramente por la empresa.
- Las unidades de recolección del postor deberán contar con sus respectivas autorizaciones vigentes: de habilitación, circulación, revisiones técnicas, registro autoritativo de transporte de residuos sólidos, emitidas por las Autoridades competentes.
- El postor debe contar con la Constancia de Registro del Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 de EO-RS, o correo electrónico de remisión del Plan al MINSA (empresa@minsa.gob.pe), o la evidencia de la aprobación del Plan en la plataforma del SISCOVID.





SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



ACREDITACIÓN:

- Copia del Registro autoritativo EO-RS emitido por el MINAM de acuerdo con el DL N°1278 y su reglamento el DS N°014-2017-MINAM y/o registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por la DIGESA, de acuerdo con el Reglamento de la Ley N°27314 "Ley General de Residuos Sólidos", y el D.S. N°057-04-PCM Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos" para los servicios de disposición final. En caso las infraestructuras fuesen alquiladas, se debe adjuntar el Contrato y/o Promesa de Servicios vigente con el relleno sanitario autorizado.
- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Planta de maestranza o Planta de operaciones destinada a realizar el mantenimiento e higienización y/o limpieza y desinfección de las unidades de transporte, acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente.
- Copia simple de las respectivas autorizaciones vigentes: de habilitación emitida por el MTC, transporte de carga y/o mercancías emitida por la MML, revisiones técnicas y registro autoritativo de transporte de residuos sólidos emitido por el MINAM.
- Copia simple de la constancia de Registro del Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 de EO-RS, o correo electrónico de remisión del Plan al MINSA (empresa@minsa.gob.pe), o la evidencia de la aprobación del Plan en la plataforma del SISCOVID.

5. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

- La empresa deberá remitir las placas y la descripción de las unidades, así como de las unidades de contingencia que prestarán el servicio.
- El incumplimiento del Servicio por parte del Contratista sin justificación aceptada por la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos serán de aplicación las penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y consideradas en el Contrato.

De los vehículos.

- Los Vehículos compactadores para el servicio no deberán tener una antigüedad de diez (10) años posterior a su fabricación a la presentación de ofertas.

Para el caso de las demás unidades vehiculares complementarias al servicio (volquete, cargador frontal o retroexcavadora o mini cargador, barandas, camioneta pick up) deberán ajustarse a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 32° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML.

- Las Unidades Vehiculares propuestas deberán ser propias, o alquiladas o con arrendamiento financiero (Leasing), debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler y/o contrato de arrendamiento financiero y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de los vehículos.





SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



- Autorización vigente de servicio para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por la gerencia de transporte urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Los camiones volquete y maquinaria pesada, serán destinados a la limpieza y erradicación de puntos críticos que se encuentren aledaños a las avenidas principales del distrito. Asimismo, es necesario precisar que se podrá realizar la recolección en los vehículos compactadores, de los residuos provenientes de las remodelaciones y/o edificaciones (construcción y/o demolición) que se realicen en los domicilios, siempre y cuando se traten cantidades menores a un metro cúbico.
- Los Camiones Baranda tendrán la función de realizar el repaso de las Avenidas Principales
- Revisiones Técnicas vigentes, cuando corresponda, según el año de antigüedad vehicular, para la firma de contrato.
- Certificado de Habilitación vehicular vigente, emitido por el MTC.
- Las unidades de la empresa ganadora deberán contar con equipos de sonido de difusiones adecuadas u otros sugeridos por parte de la Municipalidad.
- El contratista asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades, tales como combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- El Postor que obtenga la Buena Pro podrá mantener sus colores distintivos empresariales, pero deberá instalar paneles en los vehículos Compactadoras con los emblemas distintivos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, sin que esto le genere algún costo adicional a la Entidad Edil.
- Los vehículos no podrán exhibir el logotipo o el nombre de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, cuando no se encuentren en servicio.
- Cada vehículo deberá tener obligatoriamente un equipo de comunicación celular, para una adecuada supervisión y coordinación.
- Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades, el Contratista deberá poner a disposición del servicio alguna de las unidades de reten, sea el caso que se requieran de más unidades por causas mayores, estas otras unidades deberán haber cumplido igualmente con los requisitos mínimos de las anteriores. En este sentido, será necesaria que al menos sean inscritas una unidad como reten adicional.
- El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos, deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos — Decreto Supremo N° 058-2003- MTC.
- Cada vehículo deberá contar con dispositivo de rastreo satelital GPS para el respectivo monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa, debiendo el contratista implementar un equipo de monitoreo, que consta de una computadora personal de última generación, la cual permita a la Entidad poder revisar los reportes y dar seguimiento de los diferentes turnos del servicio de recolección, con el fin de garantizar el cumplimiento de las rutas asignadas.





SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

6.1. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.

Comprende el transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios generados por los vecinos en sus domicilios, incluye residuos provenientes de las remodelaciones y/o edificaciones (construcción y/o demolición) siempre y cuando se traten cantidades menores a un metro cúbico, los residuos domésticos provenientes de comercios y los de barrido de calles que son colocados embolsados en las bermas laterales o en los espacios de uso común de los inmuebles multifamiliares.

El servicio consiste en el Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales de alrededor de 465 TN diarias aproximadamente.

RECOJO MENSUAL APROX.	UNIDAD DE MEDIDA	RECOJO TOTAL (09 DIAS)
13,950	TONELADA	4,185 TM

Rutas, Zonas y Planos: Anexo 1.



- El servicio de alquiler de unidades vehiculares tipo Compactadores, volquetes y camiones baranda, se realizará en el Distrito de San Juan de Miraflores, con un mínimo de 18 rutas las cuales pueden ser modificadas previa coordinación con la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos, así mismo deberán de realizar el servicio en las avenidas perimetrales de su zona de trabajo las cuales podrán ser modificadas por necesidad de servicio por la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos.



- Las Unidades deberán prestar el servicio, realizando viajes diariamente, incluyendo Domingos y Feriados.
- Cada unidad vehicular deberá contar con su respectivo operador profesional de maquinaria (chofer).

Supervisión de Servicios

- La ENTIDAD podrá realizar supervisiones inopinadas antes, durante y después de la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, así como supervisar la base operativa y área de monitoreo teniendo que un personal de la EO-RS estar preparado para realizar las atenciones necesarias o que susciten al momento de la supervisión y/o monitoreo.
- La EO-RS pondrá a disposición de la ENTIDAD una (01) Camioneta Pick Up para realizar las acciones de supervisión y/o monitoreo del servicio. Debiendo asignar un chofer para la conducción de la unidad.

Personal Operativo

- Dos (02) supervisores.
- Diecinueve (19) operadores profesionales de maquinaria (choferes) categoría A-III
- 01 operador de maquinaria pesada.



SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



- La actividad de recolección de los residuos domiciliarios y los provenientes del servicio de limpieza pública, estará a cargo del personal contratado por la Municipalidad, estando bajo responsabilidad todo el ámbito de su contratación de acuerdo a Ley y siendo la comuna edil la única responsable por la ejecución efectiva de dicha actividad.

Turnos y Horarios:

- Los turnos, frecuencias y horarios fijados podrán ser ajustados de acuerdo a la necesidad y/o ajuste de las rutas, previa coordinación entre la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos y la Empresa para su cabal cumplimiento. Es responsabilidad de la Empresa llegar antes del tiempo previsto al Centro de Operación Inicial u otro lugar autorizado para el recojo de las boletas de despacho vehicular u otra coordinación y cumplir con el itinerario a fin de que la población pueda familiarizarse con los horarios exactos del paso del camión recolector de residuos sólidos.

De Los Vehículos, Maquinarias e Implementos.

Para la prestación de los servicios deberá contarse cuando menos con las siguientes unidades:

- 01 Camioneta Pick Up designada a supervisión
- 12 Camiones Compactadores de 19 metros cúbicos como mínimo. (Formula Rodante 6x4)
- 01 Camión Compactador de 15 metros cúbicos como mínimo. (Formula rodante 4x2)
- 01 Camión Compactador de Retén de 19 metros cúbicos como mínimo. (Formula Rodante 6x4)
- 02 camiones volquetes de 15 m3 de capacidad mínima y 19 TN como mínimo de carga útil.
- 01 **Cargador Frontal** con lampón mínimo de 3M3 y potencia de motor de 220 HP como mínimo o 01 **retroexcavadora** con lampón mínimo de 0.60 M3 y potencia de motor mínima de 75 HP o 01 **Mini cargador** con lampón mínimo de 0.60 M3 y potencia de motor mínima de 75 HP.
- 02 Camiones Baranda para las zonas de difícil acceso con capacidad mínima de 5 Ton y de 10 M3 de capacidad como mínimo.

Cada vehículo deberá contar con la implementación mínima requerida de protección y seguridad que deben estar permanentemente en óptimas condiciones, siendo las siguientes:

- 01 extintor.
- Mallas y/o lona para el volquete y baranda
- 02 triángulos de seguridad. (Camión Baranda)
- 01 Botiquín de primeros auxilios, presentando medicamentos y vigentes.
- 02 Conos de Seguridad vial
- Luces de peligro (circulinas).
- Vinil Laterales.
- Cintas reflectivas.

La empresa tendrá 05 días calendarios, contados a partir de la notificación formal del arte para instalar los viniles laterales.

De Riesgo, Seguridad y Legales

- El postor será responsable por los posibles daños causados a terceros, contando necesariamente con la póliza de seguro contra todo riesgo correspondiente para cada vehículo compactador por un monto mínimo de U.S. \$ 50,000.00, presentados estos a la suscripción del contrato, así mismo





SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



deberá contar con los respectivos SOAT y los permisos de circulación correspondientes.

6.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

Así mismo, se brindará el Servicio de Disposición Final de residuos sólidos recolectados por vehículo de propiedad de la Municipalidad u otros autorizados por esta, el cual será pagado por la Municipalidad al ganador de la buena pro, conforme al detalle del servicio materia de la presente contratación.

La gestión de estos residuos sólidos será un aproximado de 431 toneladas diarias aprox.

GESTIÓN MENSUAL APROX.	UNIDAD DE MEDIDA	GESTIÓN TOTAL (09 DIAS)
12,930	TONELADA	3,879 TM

7.- PROTOCOLO COVID-19

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

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



8.- PENALIDADES

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

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

Donde F (para servicios en general) = 0.25.

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

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



SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



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.

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

OTRAS PENALIDADES:

Procedimiento de Aplicación de Sanciones

- a. La Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos realizará diariamente la tarea de supervisión del servicio, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas de ejecución del servicio.
- b. Las deficiencias o incumplimientos de EL CONTRATISTA están definidos en la **Tabla de Sanciones** por deficiencias observadas en los servicios.
- c. Para la aplicación de las sanciones se utilizarán los "INFORMES DE SUPERVISIÓN DE UNIDADES (Se indican todas las observaciones señaladas en la Tabla de Penalidades)"; las que serán llenadas por los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública en el momento en el cual se constate la deficiencia; estas papeletas se emitirán con una (01) copia, la misma que será remitida a la empresa contratista dentro de los SIETE (07) días de realizada la observación y, en días no laborales en el primer día útil siguiente, la remisión de la papeleta de penalidad podrá realizarse vía correo electrónico.
- d. Cuando, la INFORME DE SUPERVISIÓN Y LA "PAPELETAS DE PENALIDAD"; sea notificada al CONTRATISTA y exista una causa de índole fortuito o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en dicha deficiencia; queda expedito el derecho del CONTRATISTA para presentar el descargo pertinente, el plazo máximo que tendrá el CONTRATISTA para realizar su descargo será de cinco (05) días hábiles desde la recepción de la notificación de la papeleta de penalidad, siendo la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos quien luego evaluará dicho descargo y resolverá
- e. EL CONTRATISTA estará en la obligación de subsanar la observación en forma inmediata, sin que ello exceptúe la aplicación del INFORME DE SUPERVISIÓN y la PAPELETA DE PENALIDAD indicada en la Tabla de Infracciones y Sanciones; siempre que no se configure lo anterior.
- f. La aplicación de las sanciones a las deficiencias observadas será cuantificada mensualmente en Soles y, su valorización final será reportada a EL CONTRATISTA dentro de los primeros 05 días útiles de la quincena siguiente, para ser deducida de la Factura del mes a la que pertenecen las observaciones. Esta deducción también deberá ser reflejada en la conformidad del servicio que emitirá la SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA GERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL. Esta comunicación al CONTRATISTA podrá darse vía correo electrónico.
- g. Las sanciones para cada tipo de observación o Papeleta de Penalidad se aplicarán del siguiente modo:





**SAN JUAN DE
MIRAFLORES**
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



- La aplicación POR CADA CASO se refiere a que serán observables, contabilizados y sancionados todas las deficiencias que se presentan durante el día.
- La aplicación POR TURNO se refiere a que los hechos observables para cada tipo de deficiencia, considerada dentro de la Tabla de Sanciones, serán considerados durante el turno de servicio como una sola sanción.

**TABLA DE PENALIDADES – SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES
PARA EL TRANSPORTE DE RRSS**

N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	VALOR
1	IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS		
1.1	Por no contar con equipos, herramientas o implementos mínimos necesario para la prestación del servicio	Por Caso	S/ 60 x K
2	TRANSPORTE		
2.1	Por utilizar vehículos no autorizados por la Municipalidad	Por día	S/ 40 x K
2.2	Por no contar con letrero y/o vinil		
2.3	Por no presentar unidades limpias, debidamente lavadas antes de iniciar el servicio.		
2.4	Por no cumplir con todo el recorrido de la ruta entregada por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública	Por caso	S/ 60 x K
2.5	Por no emplear con el medio de difusión exigido por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos.	Por caso	S/ 80 x K
2.6	Por difundir la música o mensaje ajeno a lo acordado	Por Caso	S/ 60 x K
2.7	Por no enviar unidad de contingencia y/o reten en reemplazo del vehículo malogrado de una determinada ruta	Por Caso	S/ 40 x K
3	PROGRAMA DE TRABAJO		
3.1	Por llegar tarde cumplidos los 60 minutos de tolerancia al punto del centro de operación inicial o el lugar de entrega de la boleta de salida	Por Caso	S/ 40 x K
3.2	Por no cumplir con el turno y frecuencia de servicio	Por Caso	S/ 60 x K
4	SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS		
4.1	Por no subsanar las deficiencias del servicio, señaladas por el personal autorizado	Por día	S/ 60 x K
5	INFORMACION SOLICITADA		
	Por no presentar o presentar información incompleta	Por día	S/ 60 x K

K= 0.10 % de la UIT

9.- PLAZO DEL SERVICIO.

- El plazo de la prestación del servicio es de nueve (09) días calendarios computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o hasta agotar el total de toneladas previstas para la recolección y disposición final de residuos sólidos.

10.- GARANTÍA.

- 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



SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



monto del contrato original, esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la última prestación a cargo del contratista.

11.- VALORIZACIÓN DEL SERVICIO.

- La empresa presentará su informe quincenal del servicio realizado ante la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos, en el mismo se detallará lo siguiente:
 - Descripción del servicio
 - Cantidad de residuos recolectados
 - Original y una (01) copia de las boletas del relleno sanitario, debidamente anillados.
 - Copia de las boletas de órdenes de servicio suscrito por los supervisores de la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos que acrediten la prestación de cada unidad vehicular.

12.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

- La conformidad del servicio realizado se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será efectuado por la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos en quien verificará el cumplimiento del servicio, así como su cumplimiento de los Términos de Referencia.

13.- PAGO.

- El pago se realizará de manera quincenal.

14.- ADELANTO.

- No se Otorgarán Adelantos.

15.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- Sistema a precios unitarios.





SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



ANEXO N° 001

**RUTAS 001 al 018: ZONA URBANA, PAMPAS DE SAN JUAN, MARÍA AUXILIADORA,
PANAMERICANA SUR Y PAMPLONA BAJA**

ZONA 1	HORARIO	
	INICIO	FIN
Urb. María Auxiliadora	1:00 a. m.	1:45 a. m.
Urb. Amauta	1:45 a. m.	2:15 a. m.
Urb. FONAVI	2:15 a. m.	2:35 a. m.
Urb. Entel Perú	2:35 a. m.	4:15 a. m.
ZONA 2	HORARIO	
	INICIO	FIN
Av. De los Héroes, Av. San Juan, Av. Belisario Av. Pedro Miotta	1:00 a. m.	5:00 a. m.
A.H. Santa Rosa	07:00 a.m.	10:00 a. m.
Asoc. Viv. 24 de Julio	07:00 a.m.	10:00 a. m.
Asv. Ramiro Priale	07:00 a.m.	10:00 a. m.
ADV. NEFI	07:00 a.m.	10:00 a. m.
ZONA 3	HORARIO	
	INICIO	FIN
Zona D1- Cuadrante: Av. Tomás Guzmán, Av. De los Héroes, Av. Miguel Iglesias, y Av. Guillermo Billinghurst.	2:30 a. m.	5:00 a. m.
Zona D2- Cuadrante: Av. Tomás Guzmán, Av. De los Héroes, Av. Cesar Canevaro, y Av. Guillermo Billinghurst.	1:30 a. m.	2:30 a. m.
Zona D3- Cuadrante: Av. César Canevaro, Av. De los Héroes, Av. Guillermo Billinghurst y Av. María Seguin	1:00 a. m.	1:30 a. m.
Zona D4- Cuadrante: Av. Guillermo Billinghurst, Av. De los Héroes, Av. Av. María Seguin, y Av. San Juan.	12.30 am.	1:00 a. m.
ZONA 4	HORARIO	
	INICIO	FIN
Zona A2-Cuadrante: Av. Belisario, Av. San Juan, Av. Pedro Miotta, Av. Vargas Machuca	1:00 a. m.	3:00 a. m.
Zona E Urb. San Juan	3:00 a. m.	5:00 a. m.
ZONA 5	HORARIO	
	INICIO	FIN
Zona C Urb. San Juan	1:00 a. m.	5:00 a. m.
ZONA 6	HORARIO	
	INICIO	FIN
Zona B Urb. San Juan.	1:00 a. m.	5:00 a. m.
ZONA 7	HORARIO	
	INICIO	FIN
Coop. Viv. La Fortaleza	18:00 pm.	18:30 pm.
Urb. Valle Sarón	18:30 pm.	19:30 pm.
PJV. 13 de Octubre	19:30 pm.	20:00 pm.
PJV. Héroes de San Juan	20:00 pm.	21:00 pm.
PJV. Trébol Azul	20:00 pm.	21:00 pm.
PJV. Cedros Del Sur	21:00 pm.	22:00 pm.
ZONA 8	HORARIO	
	INICIO	FIN
Coop. Viv Santa Úrsula	18:00 pm.	19:40 pm.
A.H. Prog. Muni. Vivienda Única	19:40 pm.	20:10 pm.
Asoc. Prop. Urb. Tradiciones Ricardo Palma	20:10 pm.	20:30 pm.
PJV. José Carlos Mariátegui	20:30 pm.	21:30 pm.
Coop. Viv. Uranmarca	21:30 pm.	22:20 pm.
PJV. Buenos Aires	22:20 pm.	22:40 pm.
PJV. Vista al Mar	22:40 pm.	23:00 pm.





**SAN JUAN DE
MIRAFLORES**
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



ZONA 9		HORARIO	
		INICIO	FIN
PJV. San Antonio de Padua I,II.		21:30 pm.	22:30 pm.
Urb. Popular nuestra señora de Guadalupe		19:40 pm.	21:30 pm.
A.H. El Milagro		19:40 pm.	21:30 pm.
PJV. La Libertad		18:45 pm.	19:40 pm.
Asoc. De pobladores Mártires de San Juan		18:45 pm.	19:40 pm.
A.H. UPIS. Villa Solidaridad I,II,III		18:45 pm.	19:40 pm.
Asoc. Vivi. 27 de Julio		18:00 pm.	18:45 pm.
ZONA10		HORARIO	
		INICIO	FIN
Coop. Viv. La Fortaleza		18:00 pm.	19:00 pm.
PJV. Pacifico		19:00 pm.	20:00 pm.
PJV. Javier Heraud		20:00 pm.	21:00 pm.
PJV. República Democrática Alemana		21:00 pm.	21:30 pm.
PJV. Manuel Scorza		21:30 pm.	22:30 pm.
Sector Patrón Santiago		10:00 a. m.	13:00 pm
PJV. Los Pinos		10:00 a. m.	13:00 pm
PJV. Manuel Scorza II,III		10:00 a. m.	13:00 pm
PJV. Buena Vista		10:00 a. m.	13:00 pm
ZONA 11		HORARIO	
		INICIO	FIN
A.H. Laderas de Villa		17:30 pm.	18:00 pm.
ASV. El Universo		18:00 pm	19:00 pm
Asoc. La Merced de Lima		19:00 pm	20:00 pm
Sect. Paraíso		19:00 pm	20:00 pm
Sect. 20 de mayo		20:00 pm.	20:30 pm
PJV. Imperio		20:30 pm	21:00 pm.
Sect. 1ero de junio		21:00 pm	21:30 pm.
PJV. Altos de Manuel Scorza		10:00 a. m.	13:00 pm
PJV. Señor de los Milagros		10:00 a. m.	13:00 pm
PJV. Unión y Paz		10:00 a. m.	13:00 pm
ZONA 12		HORARIO	
		INICIO	FIN
Intiwatana		17:30 pm.	18:00 pm.
URB. Valle de Sarón		18:00 pm.	19:30 pm.
PJV. República Federal Alemana		19:30 pm.	20:00 pm.
A.H. Felipe Alva Alva		20:00 pm.	20:30 pm.
PJV. Indoamérica		20:00 pm.	20:30 pm.
PJV. 13 de octubre		20:30 pm.	21:00 pm.
PJV. Trébol Azul		21:00 pm.	21:30 pm.
ZONA 13		HORARIO	
		INICIO	FIN
Coop. viv. América		17:00 pm	19:00 pm
Coop. viv Umamarca		19:00 pm	21:00 pm
Sector Las perlas de San Juan		21:00 pm	22:00 pm
A.H. El inti		22:00 pm	22:30 pm
Sector Residencial Villa Santa Rosa de Lima		22:30 pm	23:00 pm
A.H. Nestor Batanero		22:30 pm	23:00 pm
ZONA 14		HORARIO	
		INICIO	FIN
Asoc.Mutual Ayacucho		17:30 pm.	18:30 pm.
A.H Andres Avelino Cáceres		18:30 pm.	19:00 pm.
A.H. Santa Rosa de villa		19:00 pm.	19:30 pm.
PJV. Santa Isabel de Villa		19:00 pm.	19:30 pm.





**SAN JUAN DE
MIRAFLORES**
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



PJV. Brisas de Villa	19:30 pm.	20:00 pm.
A.H. Defensores de Lima	20:00 pm.	21:00 pm.
PJV. Jesús Tamayo Díaz	20:00 pm.	21:00 pm.
A.H. Los Eucaliptos	20:00 pm.	21:00 pm.
A.H. 15 de Agosto	20:00 pm.	21:00 pm.
A.H. Primera etapa Jardines	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. 1 de Abril	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. Los jardines de San Juan	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. Los Ángeles de San Juan etapa II	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. Los Ángeles de San Juan etapa I	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. Los Arbolitos	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. Las Dunas	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. Villa Del Sur	21:00 pm.	22:00 pm.
PJV. 15 de Setiembre	21:00 pm.	22:00 pm.
PJV. Villa Lago	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. Jesús de Belén	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. Trébol de Villa	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. Ampl. Alojados de Villa Solidaridad	21:00 pm.	22:00 pm.
A.H. Jose María Arguedas	22:00 pm.	23:00 pm.
A.H. San José de Villa	22:00 pm.	23:00 pm.
A.H. Villa Primavera	22:00 pm.	23:00 pm.
A.H. Flores de Villa	22:00 pm.	23:00 pm.
A.H. Vista Alegre de panamericana Sur	22:00 pm.	23:00 pm.



ZONA 15	HORARIO	
	INICIO	FIN
Conjunto Residencial José Joaquín Inclán	17:30 pm	18:00 pm
A.H. Luis Felipe de las casas Grieve I	18:00 pm	19:00 pm
A.H. Luis Felipe de las casas Grieve II	18:00 pm	19:00 pm
A.H. Los Florestales	18:00 pm	19:00 pm
A.H. Villa Elba	19:00 pm	20:00 pm
A.H. Pedro Laos Hurtado	19:00 pm	20:00 pm
Asoc.de Viv. Trabajador del sector Agrario (APROVISA)	19:00 pm	20:00 pm
Asoc.Viv. Del banco de semillas Forestales MINAGRI	19:00 pm	20:00 pm
A.H. Ignacio Rodulfo Vda. De Canevaro	19:00 pm	20:00 pm
Programa de vivienda Canevaro de Surco	20:00 pm	21:00 pm
A.H. La Foresta	21:00 pm	21:30 pm
URB. José Olaya	21:30 pm	22:00 pm



ZONA 16	HORARIO	
	INICIO	FIN
Urb. El Arenal	17:30 pm	18:30 pm
Zona K	18:30 pm	20:00 pm
PJV. José Carlos Mariátegui	20:00 pm	21:00 pm
Urb. San Juanito	21:00 pm	22:00 pm
ZONA17	HORARIO	
	INICIO	FIN
PJV. Jesús Poderoso	17:30 pm	20:00 pm.
A. H. María Misionera	20:00 pm.	22:00 pm.
Ciudad De Dios zona A	22:00 pm.	23:00 pm.
ZONA 18	HORARIO	
	INICIO	FIN
Asoc. Villa Panamericana	17:30 pm	19:00 pm
Urb. Las flores	17:30 pm	19:00 pm
A.H. Las Lomas de San Juan De Miraflores	17:30 pm	19:00 pm
A.H. Villa Residencial	19:00 pm	20:00 pm
PJV. Prolong.Mártir José Olaya	19:00 pm	20:00 pm



SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



A.H. El Progreso	20:00 pm	21:00 pm
Cooperativa la Esperanza	20:00 pm	21:00 pm
PJV. Horacio Zevallos	21:00 pm	21:30 pm
URB.Ampl. San Ignacio de Loyola	21:00 pm	21:30 pm
A.H. Hijos Excedentes de Pamplona Baja	21:30 pm	22:00 pm
Asoc.viv.Mag. 6 de julio	22:00 pm	23:30 pm
Urb. Pamplona Baja	22:00 pm	23:30 pm

- 1) Los Horarios y Rutas podrán ser ajustados de acuerdo a la necesidad del servicio.
- 2) Deberán realizar el recorrido de las Av. Principales que se encuentra aledañas a las Zonas.

Turno Mañana 06:30 a.m. – 01:00 p.m.

03 Camiones Compactadores realizan el repaso de Bermas de Avenidas Principales

- Av. Miguel Iglesias
- Av. Lizardo Montero
- Av. Guillermo Billinghurst
- Av. Pedro Miotta
- Av. El Triunfo Panamericana Sur
- Av. Salvador Allende
- Av. De Los Héroes
- Av. Cesar Canevaro
- Av. Vargas Machuca
- Av. San Juan y Prolongación San Juan



Turno Tarde 02:00 p.m. – 05:00 p.m.

01 Camión Compactadores realizan el repaso de Bermas de Avenidas Principales.





SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental - DIGESA del Ministerio de Salud o el registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Ministerio del Ambiente – MINAM. • Autorización vigente de servicio para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por la gerencia de transporte urbano de la Municipalidad de Lima. • La empresa deberá contar con una Planta de maestranza o Planta de operaciones destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el literal e) del artículo 89.2 del Reglamento de La Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos DL N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", y lo exigido en el numeral 7.2.1 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO reseñado en el documento técnico aprobado mediante R.M N° 972-2020/MINSA. • Contrato para la disposición final de residuos con una empresa registrada en DIGESA o MINAM. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por DIGESA o el registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Ministerio del Ambiente – MINAM, con las actividades de recolección, transporte de residuos sólidos. En la que precise el ámbito para el que ha sido concedida la Autorización, debiendo ser este caso necesariamente de Ámbito Municipal. • Copia simple de la autorización vigente de servicio para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por la gerencia de transporte urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. • Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de la Planta de maestranza o Planta de operaciones destinada a realizar el mantenimiento e higienización y/o limpieza y desinfección de las unidades de transporte, acorde con las operaciones a realizar para el presente servicio, emitida por la municipalidad correspondiente. • Copia simple del contrato para la disposición final de residuos con una empresa registrada en DIGESA o MINAM.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p>



**SAN JUAN DE
MIRAFLORES**
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



- 01 camioneta Pick Up designada a la supervisión de la Entidad.
- 12 camiones Compactadores de 19 metros cúbicos como mínimo. (Formula Rodante 6x4)
- 01 camión Compactador de 15 metros cúbicos como mínimo (formula rodante 4x2).
- 01 camión Compactadores de Retén de 19 metros cúbicos como mínimo. Formula Rodante 6x4)
- 02 camiones volquetes de 15 M3 como mínimo y de 19 TN de carga útil como mínimo.
- 01 cargador frontal con lampón mínimo de 3M3 y potencia de motor de 220 HP como mínimo o 01 retroexcavadora con lampón mínimo de 0.60 M3 y potencia de motor mínima de 75 HP o 01 Mini cargador con lampón mínimo de 0.60 M3 y potencia de motor mínima de 75 HP.
- 02 camiones Baranda para las zonas de difícil acceso, con capacidad mínima de 5 Ton y de 10 M3 de capacidad como mínimo.

Todas las unidades vehiculares deberán acreditar que cuentan con el sistema de posicionamiento global (GPS)

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 1, 797,000.00) 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: Servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos del ámbito municipal.

Acreditación:

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

[Handwritten signature]





SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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



SAN JUAN DE
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD

GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



corresponda.

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.



El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE 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:

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

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.

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

.....
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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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”*.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-MDJSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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