

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
01-2022-CS-MPI**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES CONVENCIONALES
DE RESIDUOS PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
RUC N° : 20142167744
Domicilio legal : AV. MUNICIPALIDAD N° 182
Teléfono : (056) 229824
Correo electrónico : mesadepartesmuniica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES CONVENCIONALES DE RESIDUOS PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración N° 093-2022-GA-MPI el 14 de Febrero del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05. Recursos Determinados / 02. 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 A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Ochenta (180) Días Calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 previo pago en CAJA DE LA ENTIDAD, las mismas que serán recabadas en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística e Informática, AV. MUNICIPALIDAD NRO. 182 ICA - ICA – ICA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- 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.
- Ley 29792 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante, el Reglamento.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-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.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1278.
- Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Resolución Ministerial N° 191-2016-MINAM, que aprueba el “Plan Nacional de Gestión Integral de residuos sólidos – PLANRES 2016-2024”.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM, con refrendo del MTC, corresponde a los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen la red vial.
- Directiva N° 002-2006-MTC/15, sobre clasificación vehicular y estandarización de características registrables vehiculares.
- Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC/15, sobre calificación vehicular y estandarización de características.
- Decreto Supremo N° 047-2021-MTC, Límites máximos permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulan la red vial.
- Ordenanza Municipal N° 001-2018-MPI, que regula la gestión de los residuos sólidos de la Provincia de Ica.
- Ordenanza Municipal N° 016-2016-MPI, Plan Integral de gestión Ambiental de Residuos Sólidos –PIGARS, de la Provincia de Ica.
- Resolución de Alcaldía N° 490-2019-AMPI, Estudio de caracterización de Residuos Sólidos Municipales – ECRS, del distrito capital de la Provincia de Ica.

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:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (El postor podrá optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente, conforme el Decreto de Urgencia N° 063-2021)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁵.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

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

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION, sito en Av. Municipalidad N° 182 – Ica – Ica - Ica.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES MENSUALES, considerando para ello la cantidad de Toneladas de Residuos Sólidos transportada.

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 Sub Gerencia de Áreas Verdes y Ornato de la Municipalidad Provincial de Ica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del Contratista que detalle los registros de la cantidad y peso de los residuos sólidos transportados diariamente en el centro de disposición final.
- Boletas de pesaje donde se consigne el peso de cada unidad vehicular compactadora de residuos.

Dicha documentación se debe presentar en la GERENCIA DE ADMINISTRACION de la Municipalidad Provincial de Ica, sito en AV. Municipalidad N° 182, del Distrito, Provincia y Departamento de Ica.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos para la Municipalidad Provincial de Ica.

2. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato de la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos tiene por fin contar con los vehículos necesarios para llevar a cabo la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales provenientes de los domicilios y del barrido y limpieza de calles del Distrito de Ica y de esta manera mantener en buen estado de higiene y salubridad sus vías y espacios públicos, minimizando la posible afectación a los componentes ambientales y el riesgo a la salud de las personas.



4. ANTECEDENTES

- Con el Informe N° 261-2021-GPMAS-MPI, la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad propone diversas alternativas para realizar el servicio de limpieza y dentro de estas propuestas se requiere el alquiler de unidades vehiculares compactadoras de residuos para que la Municipalidad Provincial de Ica pueda realizar el SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE ICA. Se recomienda el alquiler urgente de 06 unidades compactadoras de residuos sólidos de carga posterior de capacidad mínima de 12 TM.
- La Municipalidad Provincial de Ica actualmente no cuenta con maquinaria para realizar la operación de recolección y transporte de residuos sólidos en el distrito capital de la provincia de Ica.



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL:

- Contratar a una persona jurídica que brinde el servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos, ello, con el objeto de contar con las unidades vehiculares necesarias para llevar a cabo la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos generados en la jurisdicción del Distrito de Ica y de esta forma tener una capacidad operativa óptima para el cumplimiento del servicio de limpieza pública, asegurando el cuidado del ambiente, la salud y seguridad de las personas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Recolectar con las unidades vehiculares convencionales de residuos alquiladas los residuos sólidos generados en el Distrito de Ica de forma selectiva para transportarlos y continuar con su posterior manejo en forma sanitaria, segura y ambientalmente adecuada.
- Transportar con las unidades vehiculares convencionales de residuos alquiladas los residuos sólidos recolectados hacia la disposición final.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Descripción del servicio

Características, cantidad y condiciones generales de las unidades vehiculares convencionales de residuos

Las características de las unidades vehiculares convencionales de residuos que deberá entregar en alquiler el contratista se detallan a continuación:

UNIDADES VEHÍCULARES CONVENCIONALES DE RESIDUOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
CAMIÓN COMPACTADOR DE CARGA TRASERA	6	- Capacidad mínima de carga 12 TM

Requisitos técnicos adicionales para los vehículos destinados al transporte y recolección de residuos sólidos

Adicionalmente, las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán cumplir con las características y/o contar con los dispositivos señalados a continuación:

- Dos (2) Circulina de color amarillo en la parte posterior de la caja compactadora.
- Dos (2) faros piratas en el tailgate.
- Cuatro (4) luces de flasheo en cada esquina de la caja compactadora.
- Un (1) equipo amplificador de sonido con parlante
- Altura mínima de carga, 800 mm desde el piso.
- La caja de depósito de los residuos debe impedir la caída de líquidos y sólidos a la vía pública.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán estar equipados con un sistema de ubicación satelital – GPS.



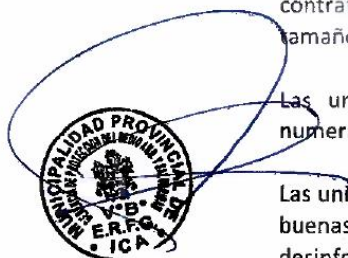
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán contar con seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) vigente y deberán ser actualizados como mínimo hasta la finalización del plazo de prestación.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas alquiladas deberán contar revisiones técnicas vigente durante el plazo de ejecución del servicio.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán contar con letreros laterales con el logotipo de la Entidad y mensaje alusivo al manejo adecuado de residuos sólidos y/o reciclaje. El diseño del logotipo será puesto a conocimiento del contratista a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Dicho logotipo deberá tener un tamaño no menor a 2.20 mt. de largo por 1.20 mt. de altura.



Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas deberán contar con numeración o código en un lugar visible que permita su identificación.

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán estar en buenas condiciones de operatividad y presentación, debiendo realizarse el lavado y desinfección de las mismas, antes del inicio de cada turno.



En caso de fallas mecánicas de las unidades vehiculares convencionales de residuos (Camión Compactador de Carga Trasera), el contratista deberá reemplazarlo con la unidad vehicular de reten en un plazo máximo de treinta (30) minutos de suscitado el hecho. Dicho aspecto deberá ser puesto a conocimiento del supervisor designado por la Entidad de forma inmediata a su suceso mediante comunicación telefónica u otro medio.

Adicionalmente, el contratista debe contar con unidades vehiculares convencionales de residuos como retén, bajo las mismas características de las unidades vehiculares convencionales de residuos, de acuerdo con el siguiente detalle:

UNIDADES VEHICULARES CONVENCIONALES DE RESIDUOS	N° DE UNIDADES VEHICULARES DE RETEN
CAMIÓN COMPACTADOR DE CARGA TRASERA	2



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Condiciones del servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos

El servicio de alquiler de las unidades vehiculares convencionales de residuos tiene como condición que el contratista lleve a cabo el transporte de los residuos sólidos municipales generados en el Distrito de Ica, para ello, se está tomando en cuenta el promedio de residuos sólidos generados por día establecido en el Estudio de Caracterización de los Residuos Sólidos Municipales – 2021, el cual, arroja una generación de residuos sólidos municipales de 143 toneladas/día.

En esa medida, a continuación, se detalla la cantidad promedio de residuos sólidos municipales que deberán ser objeto de transporte por parte del contratista:

CANTIDAD PROMEDIO DIARIA	DIAS CALENDARIO DEL SERVICIO	CANTIDAD PROMEDIO TOTAL
143 toneladas	180	25,740 toneladas

En esa medida, la oferta deberá ser realizada considerando el costo unitario por tonelada de residuos sólidos transportado mensualmente.

Zonas de atención

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler serán utilizadas por la Entidad para atender los residuos sólidos generados en las once (11) zonas en que se encuentra dividido el Distrito de Ica, de acuerdo con los turnos, horarios y número de unidades vehiculares convencionales de residuos establecidos en los términos de referencia.

Las zonas en que se encuentra dividido el Distrito de Ica se adjuntan al presente bajo la denominación de Anexo N° 01.

Turnos y horarios

Las unidades vehiculares convencionales de residuos ofertadas en alquiler deberán estar disponibles para su uso de acuerdo con los turnos y horarios que se detallan a continuación:

TURNO	HORARIO	
	DÍAS	HORAS
Diurno	Lunes	06:00 am - 15:00 pm
	Martes	06:00 am - 15:00 pm
	Miércoles	06:00 am - 15:00 pm
	Jueves	06:00 am - 15:00 pm
	Viernes	06:00 am - 15:00 pm



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



	Sábado	06:00 am - 15:00 pm
	Domingo	06:00 am - 15:00 pm
TURNO	HORARIO	
Nocturno	DÍAS	HORAS
	Lunes	20:00 pm - 05:00 am
	Martes	20:00 pm - 05:00 am

	Miércoles	20:00 pm - 05:00 am
	Jueves	20:00 pm - 05:00 am
	Viernes	20:00 pm - 05:00 am
	Sábado	20:00 pm - 05:00 am
	Domingo	20:00 pm - 05:00 am



El turno diurno y nocturno será atendido con seis (6) camiones compactadores de carga trasera, así como, con sus respectivos conductores.

La Entidad, previa comunicación al contratista, podrá variar la cantidad de unidades vehiculares convencionales de residuos designadas para cada turno.



El servicio de alquiler de las unidades vehiculares convencionales de residuos (camiones compactadores de carga trasera) tiene como condición que el contratista provea de conductores para los vehículos señalados, para ello, el contratista deberá considerar los turnos y horarios establecidos de tal manera que no se vulnere la jornada máxima laboral de trabajo.

El servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos (camión compactador de carga trasera), incluye como parte de sus condiciones que el contratista provea del combustible que utilicen dichos vehículos durante su conducción en los turnos, horarios y plan de rutas establecidos, por lo que, el postor debe incluir dicho costo como parte de su oferta.

Plazo de prestación del servicio

El plazo de ejecución del servicio de alquiler de unidades vehiculares convencionales de residuos es de ciento ochenta (180) días calendario.

Dicho plazo inicia a partir de la fecha que se establezca en el contrato.

Plan de Trabajo

El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, que incluya la ruta de recolección y transporte de los



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



residuos sólidos generados en las once (11) zonas del Distrito de Ica, para ello, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Características de las vías (estado, sentido, presencia de pendientes o calles estrechas, entre otras).
- Características de las unidades vehiculares (dimensiones, capacidad, estado, entre otras).
- Tamaño de las zonas.
- Cantidad de personal con el que se dispone.

Para la ejecución del Plan de Trabajo este deberá contar con la aprobación por escrito del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Ica.

Recursos a ser provistos por el contratista

La Entidad aportara los ayudantes y/o operarios necesarios para que realicen la recolección de los residuos sólidos generados en el Distrito de Ica, de acuerdo con los turnos y horarios establecidos. Asimismo, la Entidad proporcionara el local de pernocte para las unidades vehiculares.

Recursos a ser provistos por el contratista

Para la ejecución del servicio, cada unidad vehicular convencional de residuos, deberá contar con el equipamiento e implemento de seguridad que se detalla a continuación:

Tabla N° 01

Equipamiento de las unidades vehiculares convencionales	
Equipamiento	<ul style="list-style-type: none">- Dos (02) escobas.- Un (01) recogedor de metal.- Dos (02) mantas.- Dos (02) lampas tipo cuchara.- Dos (02) escobas metálicas.- Dos (02) rastrillo.- Luz estroboscópica intermitente en el techo de la unidad (Circulina).
Implementos de seguridad	<ul style="list-style-type: none">- Un (01) extintor de nueve (6) kilogramos.- Dos (02) triángulos y/o conos de seguridad.- Un (01) botiquín de primeros auxilios que cuente con los medicamentos básicos y de urgencia.- Un (01) llanta de repuesto en estado operativo.- Otros propios de la unidad según normativa vigente por el MTC y el MINAM.

Dicho equipamiento e implemento de seguridad deben estar permanentemente en óptimas condiciones.

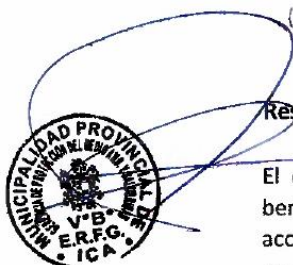


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Adicionalmente, el contratista debe proveer de uniformes y fotocheck de identificación al personal conductor, de acuerdo con lo siguiente:

- (a) Los uniformes deberán tener estampado el logotipo y/o escudo de la Entidad y el texto "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA" en la espalda y en el pecho el logo y nombre de la empresa y el texto "SERVICIO CONTRATADO".
- (b) El diseño del logotipo del uniforme y el fotocheck de identificación del conductor será puesto a conocimiento del contratista a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- (c) En los casos de deterioro evidente del uniforme y/o fotocheck del conductor debido al propio uso de los mismos o debido a otra circunstancia, el contratista deberá de reemplazarlos inmediatamente por otro nuevo.
- (d) Los uniformes serán de material resistente para el trabajo que se desarrolla y los colores y diseños característicos serán establecidos por la Entidad.



Responsabilidad

El contratista asume respecto del personal conductor el pago de la remuneración, los beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y demás obligaciones laborales y/o tributarias; no teniendo dicho personal vínculo laboral alguno con la Municipalidad Provincial de Ica.



El contratista deberá garantizar la calidad, eficiencia y efectividad del servicio con las unidades vehiculares convencionales de residuos alquiladas, asegurando el buen estado de los equipos, maquinarias, materiales, herramientas, insumos y otros que se empleen, garantizando asimismo su mantenimiento preventivo, correctivo y la higienización apropiada.

El contratista deberá garantizar las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de los trabajadores de la Entidad y de terceros, en concordancia con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783.

Asimismo, el contratista deberá contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la Ley N°29783, así como, un Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID — 19 en el trabajo.

Seguros

El contratista debe contratar una póliza de seguro que cubra los daños a terceros.

El contratista debe contratar seguro complementario de trabajo de riesgo a los conductores designados a las unidades vehiculares convencionales de residuos alquiladas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Actividad del Plan Operativo Institucional

Actividad Operativa AO130096000017 Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Municipales, categoría Presupuestal 0036, Actividad Presupuestal 5006159.

Normatividad

- Ley 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1278.
- Reglamento la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017-MINAM.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Resolución Ministerial N° 191-2016-MINAM, que aprueba el "Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PLANRES 2016-2024".
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM, con refrendo del MTC, corresponde a los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen la red vial.
- Directiva N° 002-2006-MTC /15, sobre clasificación vehicular y estandarización de características registrables vehiculares.
- Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC/15, sobre clasificación vehicular y estandarización de características.
- Decreto Supremo N° 047-2021-MTC, límites máximos permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulan la red vial.
- Ordenanza Municipal N° 001-2018-MPI, que regula la gestión de los residuos sólidos de la Provincia de Ica.
- Ordenanza Municipal N° 016-2016-MPI, Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos-PIGARS, de la Provincia de Ica.
- Resolución de Alcaldía N°490-2019-AMPI, Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Municipales- ECRS, del distrito capital de la Provincia de Ica.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso:

Consideraciones de Impacto ambiental

- Prevención de posibles impactos ambientales al suelo y aire, al evitar la acumulación de residuos sólidos en distintos puntos de la ciudad del distrito capital, ya que debido a la carga microbiana expuesta representa un foco de contaminación al suelo, asimismo, las descomposiciones de la parte orgánica de los residuos generan lixiviados con una posible contaminación al suelo y generación de gases que son liberados al ambiente con riesgo de contaminar el aire.
- Prevención de posible contaminación del aire por la quema de residuos sólidos, por parte de pobladores que realizan estas acciones por falta de un servicio oportuno y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



eficiente, debido a la falta de capacidad operativa que trae como consecuencia una menor frecuencia de la recolección de los residuos sólidos que se generan.

- Prevenir la contaminación visual debido a la acumulación de residuos sólidos en diferentes puntos de la ciudad, que trae como una de las consecuencias el deterioro de la imagen de la ciudad.
- Prevenir la posible contaminación de los canales de regadío y acequias, los cuales se convierten en zonas de arrojo de residuos, debido a la falta de capacidad operativa para poder realizar la recolección de residuos y aunado también a la escasa educación ambiental algunos pobladores optan por arrojar sus residuos sólidos en el río Ica ocasionando pérdida del paisaje debido a la incorporación de componentes que modifican la topografía, contaminación del agua, la alteración del cauce y del ecosistema.

6.2 Alcances del servicio

El contratista deberá observar durante la prestación del servicio las siguientes etapas:

Planificación

El contratista deberá programar la operación transporte de residuos sólidos de acuerdo con la frecuencia y el horario establecido por la Entidad.

Previo a realizar el transporte, el contratista debe tener en cuenta lo siguiente:

- Verificar la programación de la unidad vehicular convencional de residuos y del equipo de recolección designado por la Entidad de acuerdo con la frecuencia y el horario establecidos, los cuales deben coincidir con la zona programada. Para ello, se debe contar con la papeleta de programación del servicio.
- Verificar la cantidad de combustible antes de la salida del lugar donde se resguardan las unidades vehiculares convencionales de residuos.
- Verificar las condiciones mecánicas de las unidades vehiculares convencionales de residuos (luces, llantas, aceite, entre otras), los cuales deben encontrarse en óptimas condiciones. En caso no lo estuvieran, debe tomar las medidas necesarias, a fin de que no se vea afectada la prestación del servicio.

En caso, se evidenciara algún desperfecto mecánico y/o eléctrico o irregularidad en las unidades vehiculares convencionales de residuos, dicho aspecto deberá ser puesto de forma inmediata a conocimiento del supervisor que designe la Entidad.

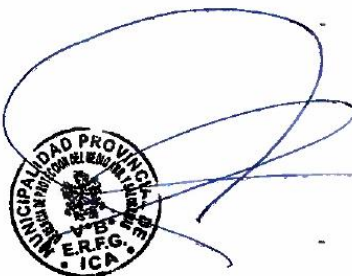
- Verificar la limpieza de la cabina (no debe haber prendas de vestir olvidadas del turno anterior ni residuos sólidos de alimentos o materiales no relacionados).
- Verificar la limpieza de la cuchara de la compactadora.
- Verificar la presencia del equipamiento e implementos de seguridad establecidos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- Firmar la papeleta de salida de la unidad vehicular convencional de residuos alquilada.
- Las unidades vehiculares convencionales de residuos, así como, su conductor respectivo debe estar a disposición del órgano competente treinta (30) minutos antes del inicio del turno respectivo.
- Para llevar a cabo la conducción de las unidades vehiculares convencionales de residuos, el conductor debe estar debidamente uniformado y contar con su fotocheck de identificación.
- El contratista deberá cautelar que los operarios o ayudantes de recolección y transporte de residuos sólidos que facilitará la Entidad a través del órgano competente accedan a la cabina de la unidad vehicular para iniciar la salida. Se encuentra prohibida la segregación de los residuos sólidos dentro de la tolva de la unidad compactadora, así como auspiciar, fomentar y/o comercializar la segregación hacia terceros.
- Los conductores designados por el contratista para el manejo de las unidades vehiculares convencionales de residuos deben contar con las dos vacunas contra el COVID-19.



Para el inicio del servicio en cada turno, el contratista debe dotar al conductor de implementos de bioseguridad (mascarillas, lentes u otras que ayuden a prevenir el contagio del COVID-19), asimismo realizar las pruebas de descarte de COVID-19 mensualmente.

El caso un conductor de positivo a COVID-19, el contratista procederá a retirarlo de la prestación del servicio, procediendo a comunicar dicho evento al supervisor designado por la Entidad, así como, la identidad de la persona que lo reemplazará, el cual, deberá cumplir con las mismas calificaciones del personal reemplazado (conductor).

Ejecución

Durante la recolección de residuos sólidos realizada por el personal de la Entidad, el contratista preverá que la unidad vehicular convencional de residuos en movimiento no sobrepase los 10 kilómetros por hora.

La unidad vehicular convencional de residuos sólidos alquilada debe transportar los residuos sólidos en su capacidad de carga total (peso bruto), de manera que el costo sin carga (vacío) no sea tan elevado en relación a mover la unidad vehicular con residuos sólidos (peso neto).

El contratista deberá tener en cuenta el proceso de recolección de residuos sólidos realizado por parte del personal de la Entidad, para ello, considerará los siguientes aspectos:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- El conductor debe revisar la programación de la papeleta y verificar cuál es el punto más cercano donde se iniciará la recolección de residuos sólidos.
- La unidad vehicular debe circular cumpliendo con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, y otras normas que resulten aplicables.
- El conductor debe ir disminuyendo la velocidad hasta detenerse para el descenso de los operarios e inicio de sus labores. Cuando se llegue al punto de inicio de recolección se debe verificar que la vía se encuentre despejada, debiendo reconocer los peligros que existen, tales como sentido del tránsito, presencia de cableado eléctrico, presencia de animales o personas en las calles, vías o veredas en mal estado.



En caso existan unidades vehiculares estacionadas u obstáculos que impidan la recolección, el conductor debe permanecer en zonas accesibles mientras que los operarios acercan los residuos recolectados hacia la unidad vehicular estacionada o un punto de la vía donde se procede a realizar la carga de los residuos sólidos.

- Durante el transporte de residuos sólidos se debe cuidar que personas ajenas al servicio no se acerquen a la cuchara o tolva de la unidad vehicular para evitar accidentes o incidentes.
- El transporte de residuos sólidos se debe realizar de acuerdo a la ruta establecida en el Plan de Trabajo aprobado. En caso se presenten obstáculos que impidan el acceso de la unidad vehicular convencional de residuos a determinadas zonas, se deben implementar medidas o alternativas que permitan su atención, debiendo ser comunicado al supervisor de forma inmediata.



El plan de rutas aprobado podrá ser modificado por la Entidad, para ello, la Entidad comunicará dicho aspecto al contratista con una anticipación de dos (2) días hábiles.

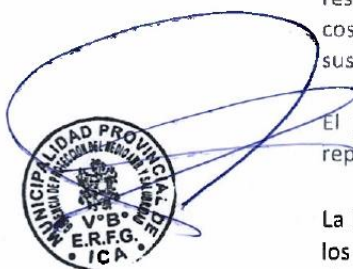
- En caso de que se deba ingresar a una zona de difícil acceso, el conductor debe ser guiado por un operario, quien debe asegurarse de ser visto por el conductor (en caso de retroceso deben hacer contacto visual por el espejo retrovisor); contar con una distancia (no menor de dos (2) metros) entre el operario y la unidad vehicular para hacer las señales; verificar que no existan obstáculos en cinco (5) metros; y, hacer señales con la mano para avanzar, girar o cambiar de carril.
- La unidad vehicular convencional de residuos que se utilice debe transitar siempre por el lado derecho en dirección del sentido de la vía.
- El conductor tiene prohibido el abandono, vertido o disposición de residuos sólidos en lugares no autorizados por la autoridad competente.
- La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a la ejecución del servicio a través del órgano competente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- Durante la ejecución del servicio, el conductor debe portar los siguientes documentos: Licencia de conducir correspondiente a la Categoría AIII, Tarjeta de Propiedad, SOAT, Revisión Técnica vigente (de ser el caso), SCTR del Personal y fotocheck de identificación.
- Completada la zona de recolección por el personal de la Entidad, el conductor procederá a llevar la unidad vehicular convencional de residuos al relleno sanitario designado por la Entidad, previo a ello, el contratista llevará a cabo el pesaje de los residuos sólidos recolectados ante la empresa que designe la Entidad, siendo que, el costo por el servicio de pesaje deberá ser asumido por el contratista como parte de sus prestaciones.



El pesaje de los residuos sólidos recolectados se realizará en presencia de los representantes que designen la Entidad y el contratista para dicho fin.

La boleta de pesaje deberá contener placa del vehículo y cantidad en toneladas de los residuos sólidos. El contratista remitirá a la Entidad copia de las boletas de pesaje de cada una de las unidades vehiculares convencionales de residuos en un plazo máximo de 48 horas de realizado el pesaje.



La entidad podrá contratar servicios de pesaje distintos si lo requiere, con la finalidad de verificar el pesaje de los vehículos y su carga, a efecto de posteriormente ser contrastado con la balanza que realiza el pesaje de todas las unidades que realizan el servicio, debiendo el contratista acatar lo dispuesto, en este caso el costo será asumido por la entidad contratante.

El contratista mensualmente presentará un informe a la Entidad con atención a la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, detallando los registros del peso de los residuos sólidos transportados, los mismos que serán sustentados con las boletas de pesaje de cada unidad vehicular convencional de residuos.

6.3 Requerimientos del proveedor y de su personal

Perfil del proveedor:

El proveedor deberá contar con inscripción en el registro autoritativo de empresa Operadora de Residuos Sólidos EO – RD ante el Ministerio del Ambiente – MINAM para el inicio de operaciones de recolección selectiva y transporte y disposición final de residuos sólidos, ello, cuando se trate de Empresa Operadora de Residuos Sólidos – EO-RS.

Las unidades deberán estar inscritas en el Registro Autoritativo emitido por MINAM y contar con el Certificado de Habilitación Vehicular de cada unidad para el servicio de recolección de residuos sólidos, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Perfil del personal:

1. Conductor de unidades vehiculares convencionales (Camión compactador de carga trasera)

- El conductor como mínimo deberá tener secundaria completa
- Dos (2) años de experiencia como conductor de camión compactador de carga trasera y/o camión compactador con sistema de alza contenedor - Licencia de conducir AIII

Actividades

- Manejar las unidades vehiculares convencionales de residuos (Camión compactador de carga trasera).
- Informar sobre cualquier desperfecto de la unidad compactadora.



6.4 Resultados esperados

Recolección y transporte de la totalidad de los residuos generados en el Distrito de Ica, para lo cual el contratista mensualmente presentara un informe a la entidad con atención a la Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato, detallando los registros del peso de los residuos sólidos dispuestos, los mismos que serán sustentados con las boletas de pesaje de cada unidad vehicular convencional de residuos.

La boleta de pesaje deberá contener placa del vehículo y cantidad en toneladas de los residuos sólidos.



6.6 Sistema de Contratación

Sistema de contratación a PRECIOS UNITARIOS.

6.7 Confidencialidad

El contratista deberá presentar una Declaración Jurada en donde indique que guarda reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación del presente servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. La información puede consistir en mapas, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el contratista.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



6.8 Propiedad intelectual

La entidad contratante tendrá todos los derechos de la propiedad intelectual de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

6.9 Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

La Entidad realizará la supervisión diaria a las distintas rutas, turno y horario establecidos, ello, a fin de verificar la correcta ejecución del servicio, asimismo, inspeccionará las unidades vehiculares compactadoras de residuos en lo que respecta a los implementos de seguridad e higienización, dicha labor estará a cargo del área usuaria o quien designe la Gerencia de Protección de Medio Ambiente y Salubridad.

6.10 Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales, considerando para ello la cantidad de toneladas de residuos sólidos transportada.

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 ÁREAS VERDES Y ORNATO de la Municipalidad Provincial de Ica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del contratista que detalle los registros de la cantidad y peso de los residuos sólidos transportados diariamente en el centro de disposición final.
- Boletas de pesaje donde se consigne el peso de cada unidad vehicular compactadora de residuos.

Dicha documentación se debe presentar en la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN de la Municipalidad Provincial de Ica, sito en Av. Municipalidad N° 182, del Distrito, Provincia y Departamento de Ica.

6.11 Penalidades Aplicables

Penalidad por retraso o mora

En caso el contratista incurra 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:

Donde:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



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.

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.

Otras penalidades

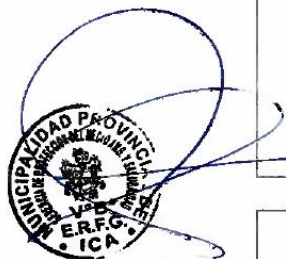
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Las unidades vehiculares convencionales de residuos no cuentan para el inicio del servicio con el equipamiento e implementos de seguridad indicados en la Tabla N° 1).	Un por ciento (1%) de la UIT por implemento o equipo.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
2	Manejo de las unidades vehiculares (compactadoras) por un conductor sin licencia, o contar con una categoría diferente a los términos de referencia.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
3	Abandonar las unidades vehiculares convencionales con residuos en la vía pública.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
4	Utilizar vehículos no registrados en la lista de placas vehiculares.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
5	No contar con letrero o logo característico.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
6	Conductor en estado de ebriedad durante la ejecución del servicio.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por conductor.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
7	Por no enviar la unidad vehicular de reten, en reemplazo de vehículo malogrado.	Veinticinco por ciento (25%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



8	Enviar la unidad vehicular de reten fuera del periodo de gracia (30 minutos)	Cinco por ciento (5%) de la UIT por cada treinta minutos de retraso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
9	Derrame de lixiviados durante la operación del servicio.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
10	Iniciar el servicio fuera del horario establecido por turno.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular: Por iniciar el servicio con un retraso de 1 minuto a 30 minutos. Por iniciar el servicio con un retraso de 31 minutos a 60 minutos.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.



		Por iniciar el servicio con un retraso de 61 minutos a 90 minutos.	
11	Iniciar el servicio con las unidades vehiculares convencionales de residuos con desperfectos mecánicos manifiestos.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por cada unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
12	No informar sobre los accidentes e incidentes laborales de campo al supervisor designado por la Entidad.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
13	No informar sobre los casos positivos y sospechosos de COVID-19 al supervisor designado por la Entidad.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
14	Las unidades vehiculares convencionales de residuos y conductores no se encuentran a disposición del órgano competente treinta (30) minutos antes del inicio del turno respectivo.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
15	No cumplir con la cantidad de unidades vehiculares convencionales de residuos en el turno establecido.	Diez por ciento (10%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



16	No cumplir con el programa de trabajo.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada oportunidad.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
17	No presentar o presentar de forma incompleta la información requerida por el personal autorizado por la Entidad (Tarjetas de propiedad, SOAT, autorizaciones, registros etc.).	Dos por ciento (2%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
18	Iniciar el servicio con el GPS inactivo o en mal estado.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
19	Transportar los residuos sólidos a centros de disposición final no autorizada por la Entidad.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
20	No realizar la desinfección de las unidades vehiculares convencionales de residuos antes del inicio del turno respectivo.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular convencional de residuos.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
21	Limpieza de unidades vehiculares convencionales de residuos en la vía pública.	Cinco por ciento (5%) de la UIT por unidad vehicular convencional de residuos.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
22	Segregación de residuos sólidos en cualquier etapa del servicio de limpieza pública.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
23	Abandono de las unidades vehiculares convencionales de residuos cargado con residuos sólidos en la vía pública por más de 5 horas.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
24	Aumentar de manera indebida o artificial el peso.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
25	Negarse a la supervisión o fiscalización del servicio por parte del supervisor autorizado de la Entidad.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.
26	No entregar, en la liquidación del periodo que corresponda, las boletas de pesaje.	Diez por ciento (10%) de la UIT por cada caso.	Informe del supervisor designado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



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.

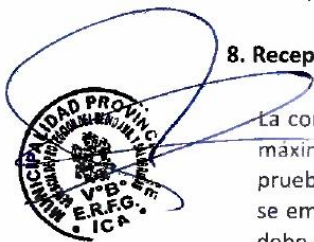
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades deberán constar en el informe de conformidad del servicio que emitirá la Subgerencia de Áreas Verdes y Ornato.

7. Subcontratación

Está prohibida la subcontratación de cualquier aspecto del servicio.

8. Recepción y conformidad de la prestación



La conformidad es emitida por la SUBGERENCIA DE ORNATO Y ÁREAS VERDES en un plazo máximo de siete (7) días calendario 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.



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.

9. Requisitos de calificación

9.1 Habilitación

Requisitos:

El postor debe contar:

- Inscripción en el registro autoritativo de empresa Operadora de Residuos Sólidos EO – RD ante el Ministerio del Ambiente – MINAM para el inicio de operaciones de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

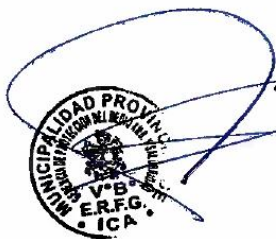


recolección selectiva y transporte y disposición final de residuos sólidos, ello, cuando se trate de Empresa Operadora de Residuos Sólidos – EO-RS.

- Registro Autoritativo donde se encuentran unidades propuestas emitido por MINAM y Certificado de Habilitación Vehicular de cada unidad para el servicio de recolección de residuos sólidos, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Acreditación:

- Copia de la constancia vigente de registro autoritativo de empresa Operadora de Residuos Sólidos EO – RD, expedida por el Ministerio del Ambiente – MINAM, para el caso de Empresa Operadora de Residuos Sólidos – EO-RS, donde se autorice el inicio de operaciones de recolección selectiva y transporte.



- Copia de Registro Autoritativo donde se encuentran unidades propuestas emitido por MINAM y copia de Certificado de Habilitación Vehicular de cada unidad para el servicio de recolección de residuos sólidos, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

9.2 Equipamiento estratégico

Requisitos:

Seis (6) camiones compactadores de carga trasera

Características: Capacidad mínima de carga 12 TM

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.



9.3 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'000,000.00 (CINCO MILLONES CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Se consideran servicios similares a los siguientes: RECOLECCIÓN y TRANSPORTE DE MALEZA, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE MATERIAL DE DESCARTE, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE OTRO TIPO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS.

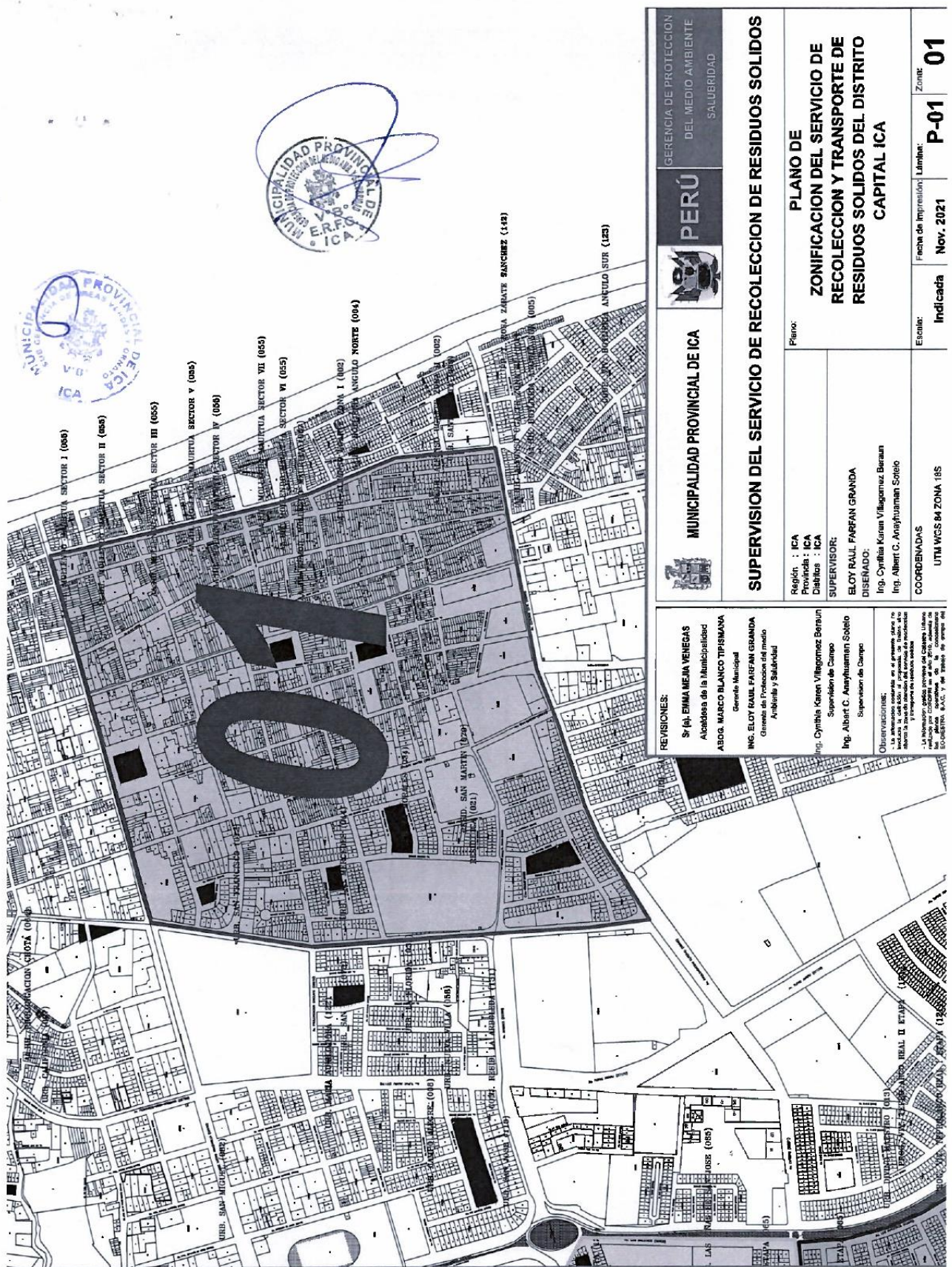
Acreditación:



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



ANEXO N° 01

ZONAS



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA		 PERÚ		GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE SALUBRIDAD	
SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS					
REGION : ICA PROVINCIA : ICA DISTRITO : ICA		PLANO DE ZONIFICACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO CAPITAL ICA			
SUPERVISOR: ELOY RAUL FARFAN GRANDA DISEÑADOR: Ing. Cynthia Karen Villagomez Beranun Ing. Albert C. Anayhuaman Sotelo		FECHA DE IMPRESION: Nov. 2021		ZONA: 01	
COORDENADAS UTM WGS 84 ZONA 18S		INDICADA			

REVISIONES:

Sr. JAI ENMA MEJIA VENEGAS
 Alcaldesa de la Municipalidad
ABOG. MARCO BLANCO TPISMANA
 Gerente Municipal

ING. ELOY RAUL FARFAN GRANDA
 Gerente de Protección del medio Ambiente y Salubridad

Ing. Cynthia Karen Villagomez Beranun
 Supervisora de Campo

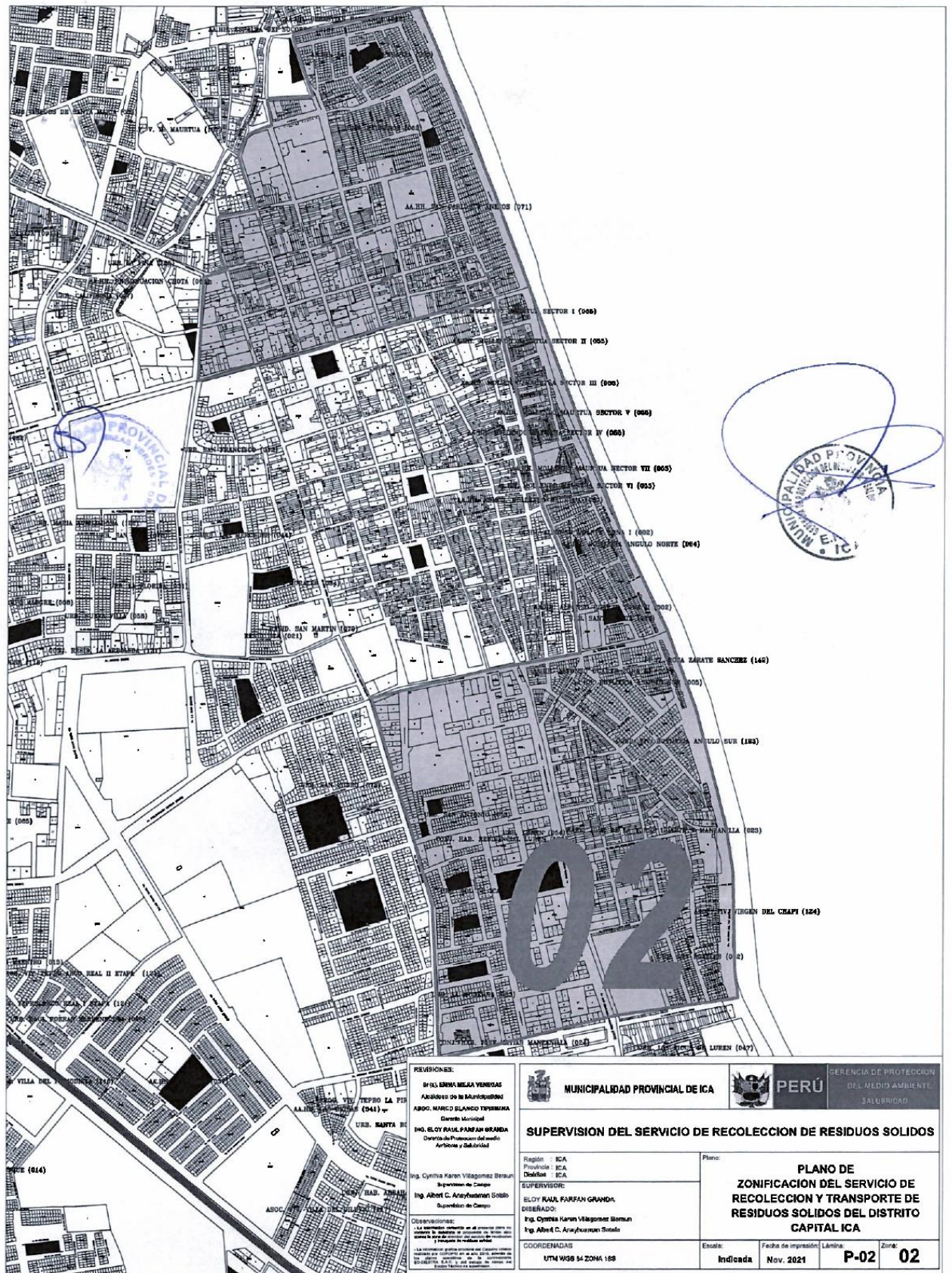
Ing. Albert C. Anayhuaman Sotelo
 Supervisora de Campo

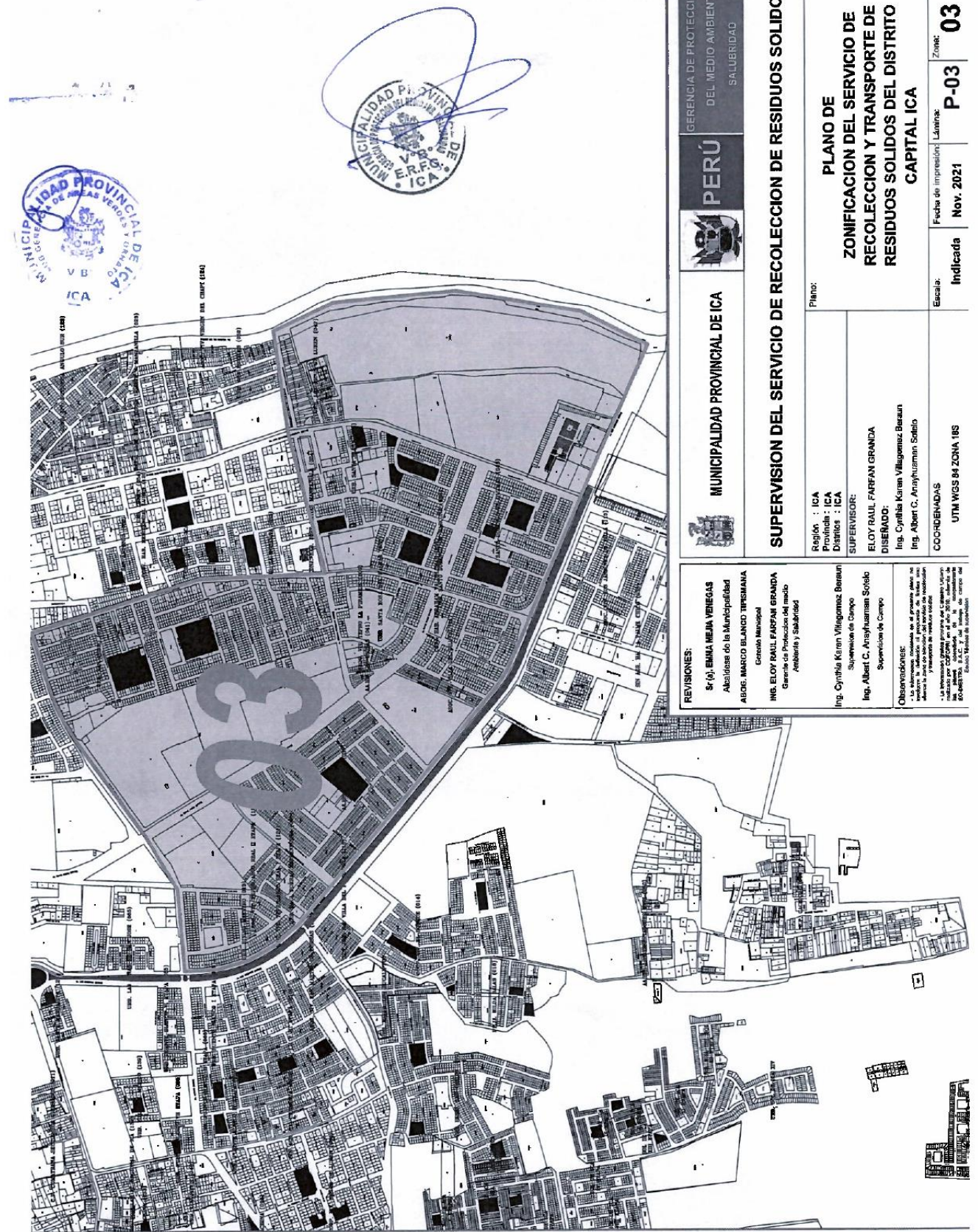
OBSERVACIONES:



La información contenida en el presente plano no debe ser utilizada para fines distintos a los que se indican en el título del documento.

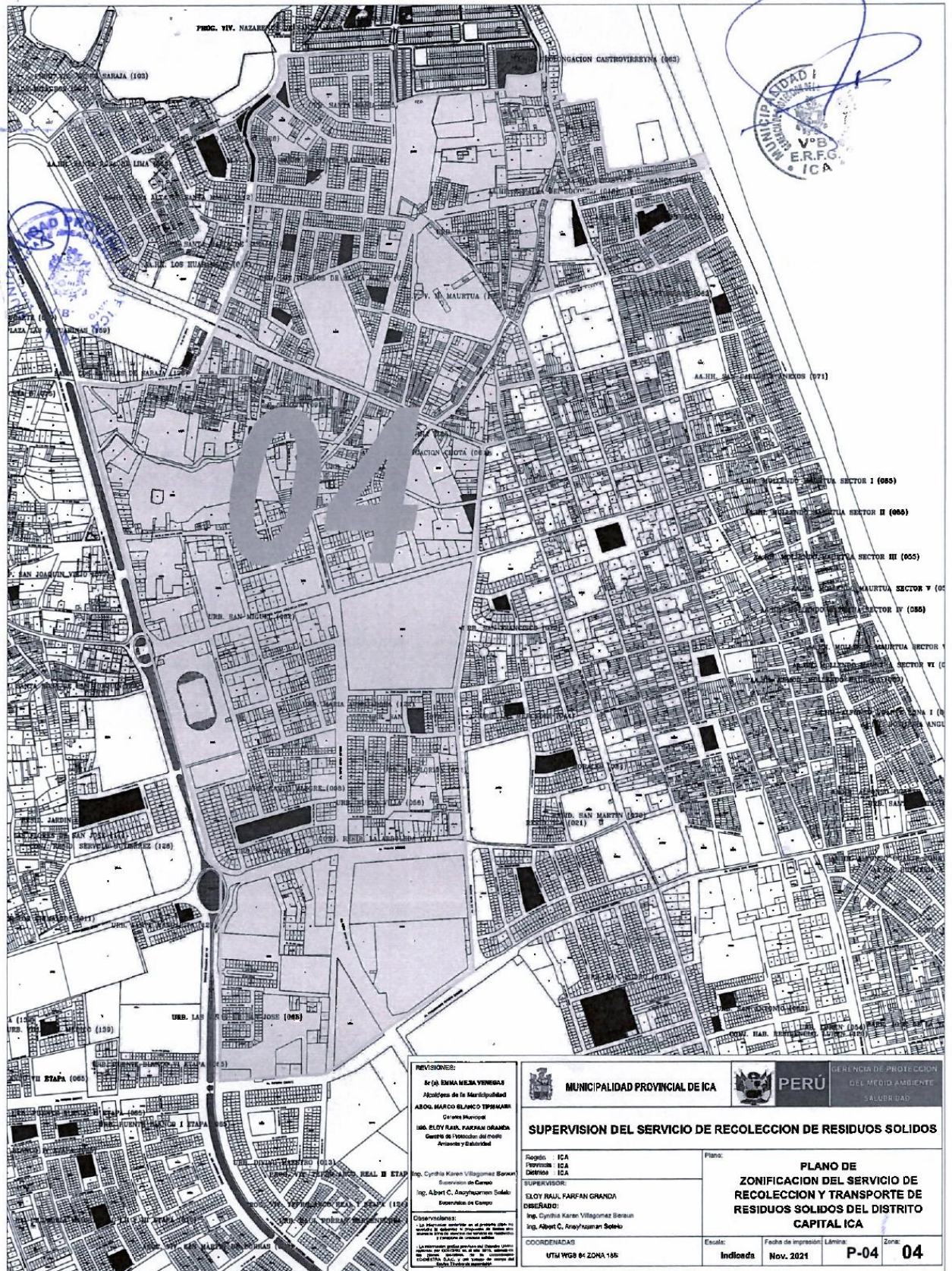
La información contenida en el presente plano no debe ser utilizada para fines distintos a los que se indican en el título del documento.

La información contenida en el presente plano no debe ser utilizada para fines distintos a los que se indican en el título del documento.





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA		 PERÚ	GERENCIA DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE SALUDAD
SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS			
PLANO DE ZONIFICACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO CAPITAL ICA		Plano:	
Escala: 1 ICA Proyecto: ICA Distrito: ICA	SUPERVISOR: ELOY RAUL FARFAN GRANDA DISEÑADO: Ing. Cynthia Keren Villagomez Bazaun Ing. Albert C. Anyhuaman Solís	Fecha de impresión: Nov. 2021 Lámina: P-03 Zona: 03	
COORDENADAS UTM WGS 84 ZONA 18S		Escala: Indicada	
REVISIONES: Sr (a) ELIA MEJIA VENEGAS Alcalde de la Municipalidad ASOC. MARCO BLANCO TRINIDAD Gerente Municipal ING. ELOY RAUL FARFAN GRANDA Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salud Ing. Cynthia Keren Villagomez Bazaun Supervisora de Campo Ing. Albert C. Anyhuaman Solís Supervisora de Campo Observaciones: La información contenida en este plano es la resultante de un trabajo de campo realizado en la zona de estudio el día 15 de mayo del 2021, por lo que se garantiza su veracidad y exactitud.			

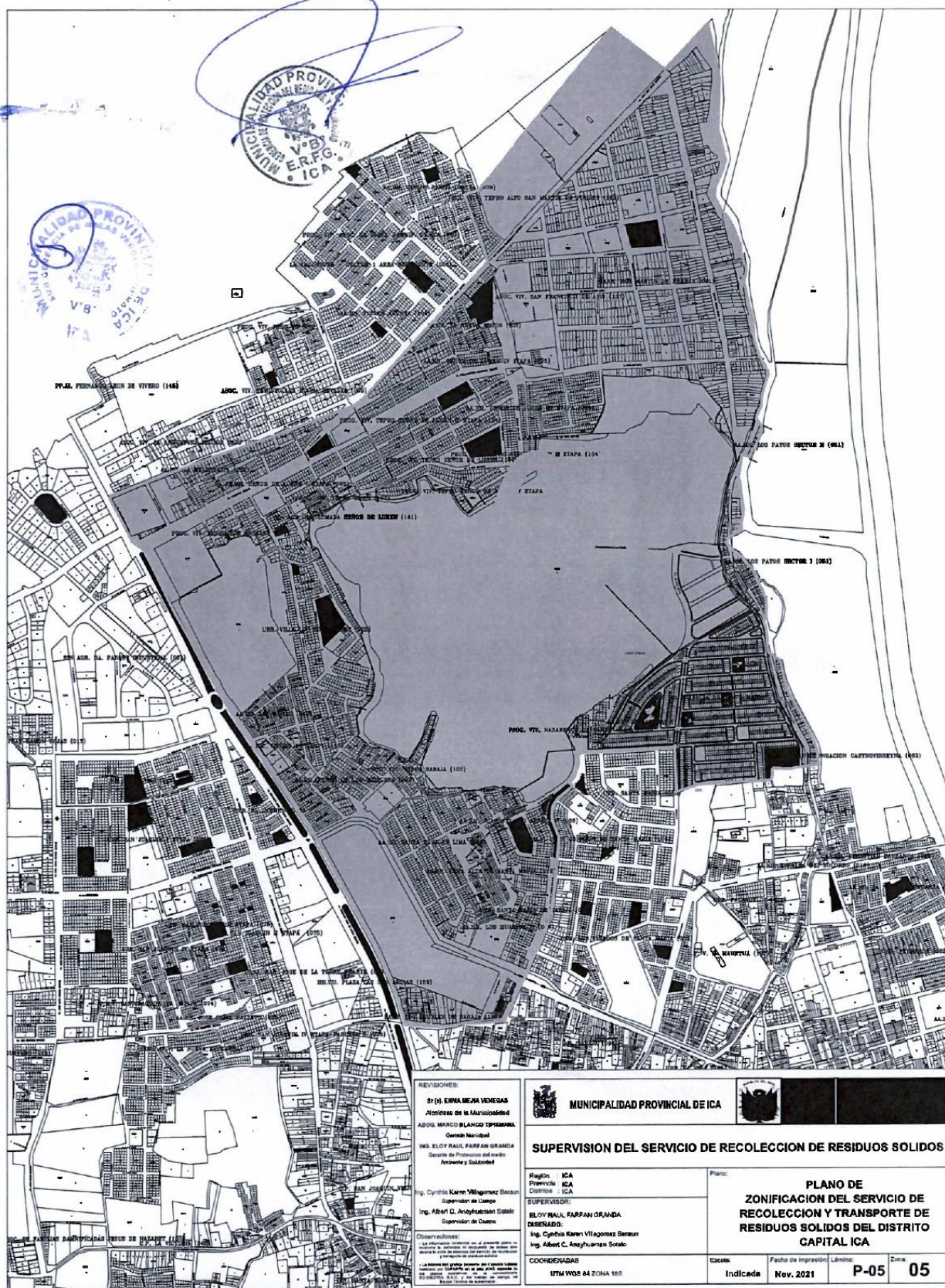


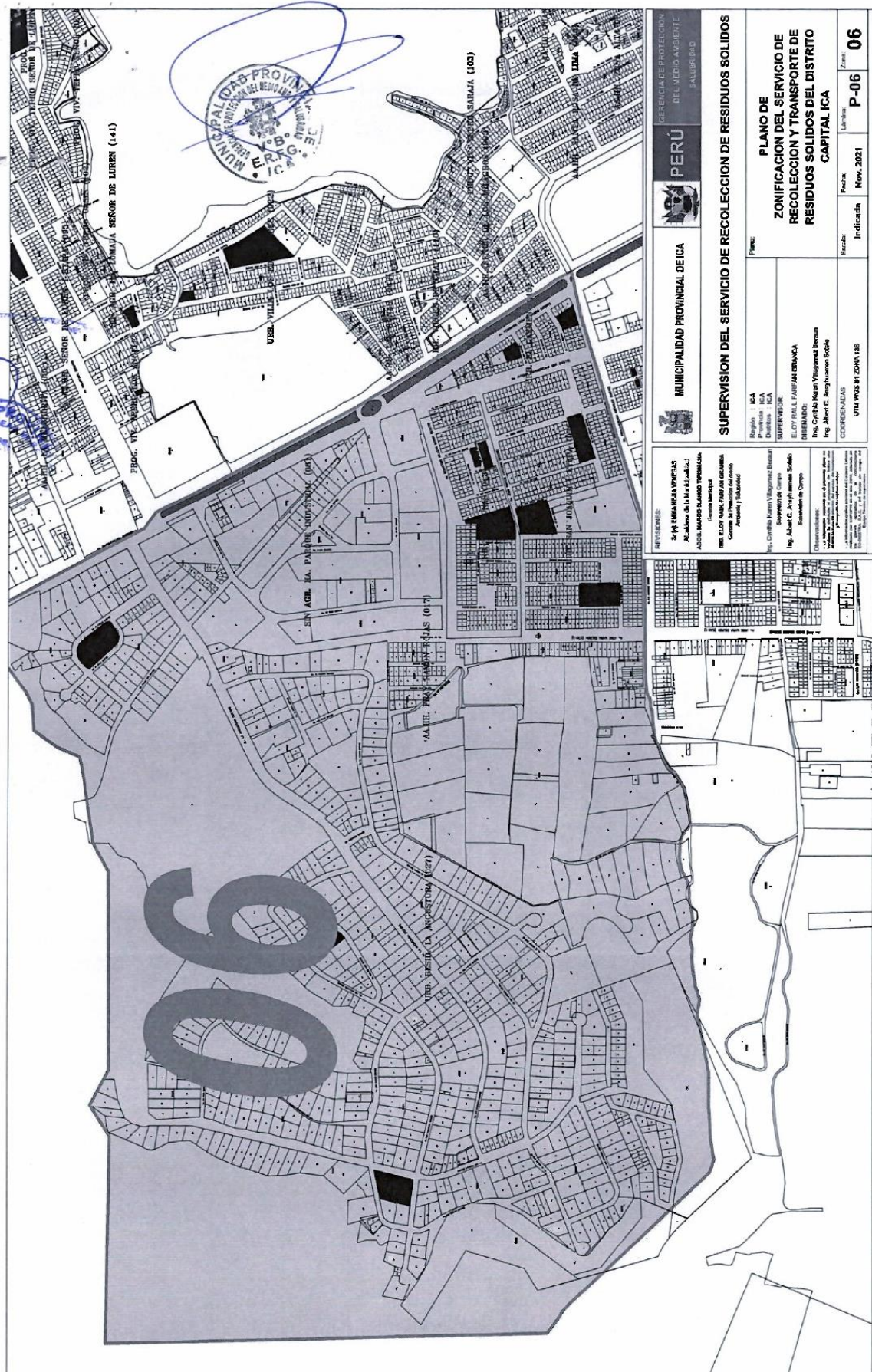
REVISOR:
Sr. (a) EMMA MESA YENNER
Abogada de la Municipalidad
ABOG. MARCO BLANCO TOSCANI
Correa Municipal
ING. ELOY RAUL FARFAN GRANDA
Gerente de Vehículos del medio
Ambiente y Salud

Ing. Cynthia Karen Vilagomez Benav
Supervisor de Campo
Ing. Albert C. Anay/Asesor Sotelo

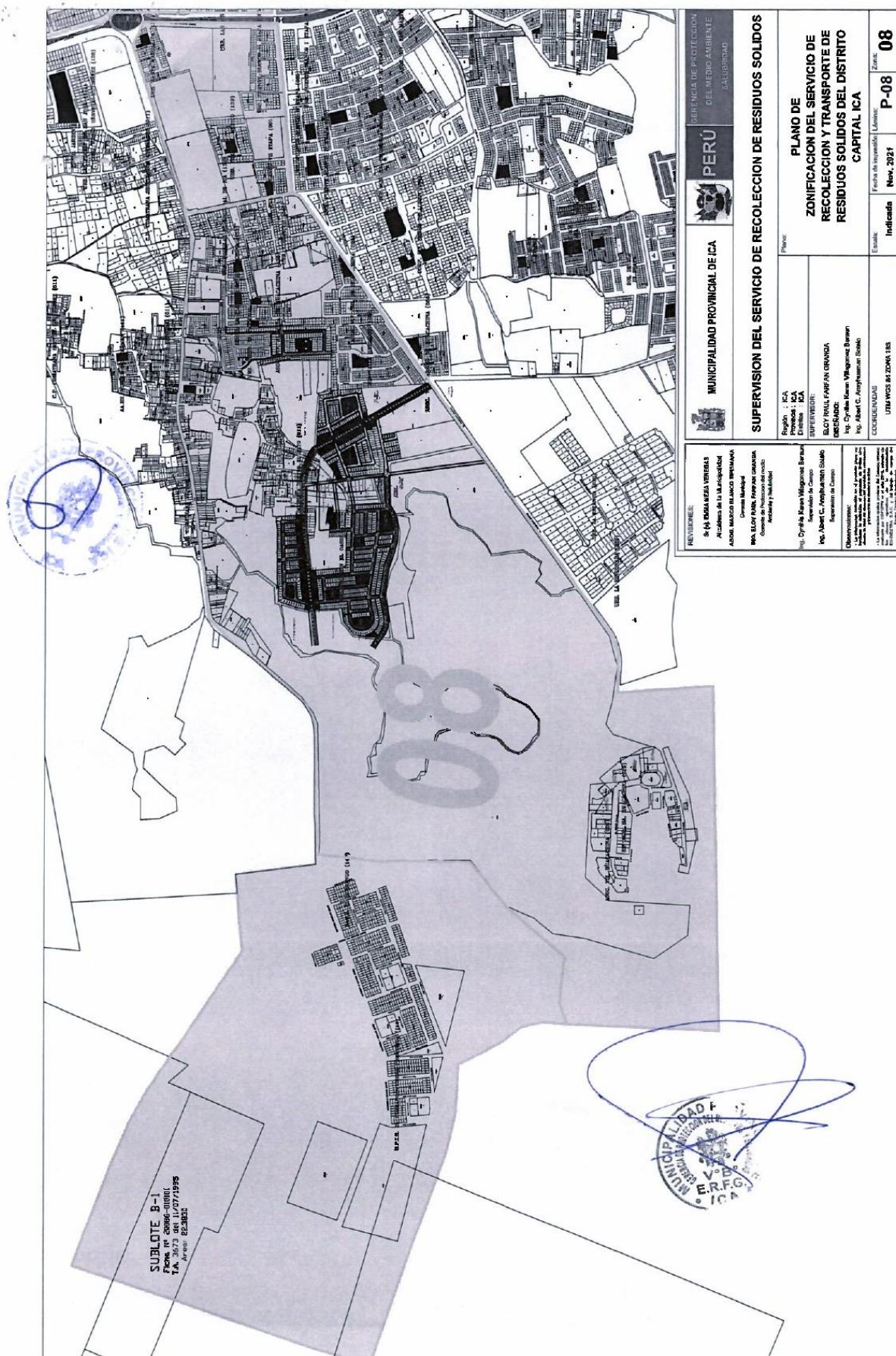
Observaciones:
- La planimetría existente en el presente plano
debe ser la última y definitiva de todas las
modificaciones y cambios de terreno
- Las modificaciones deben ser en el terreno
- Las modificaciones deben ser en el terreno
- Las modificaciones deben ser en el terreno
- Las modificaciones deben ser en el terreno

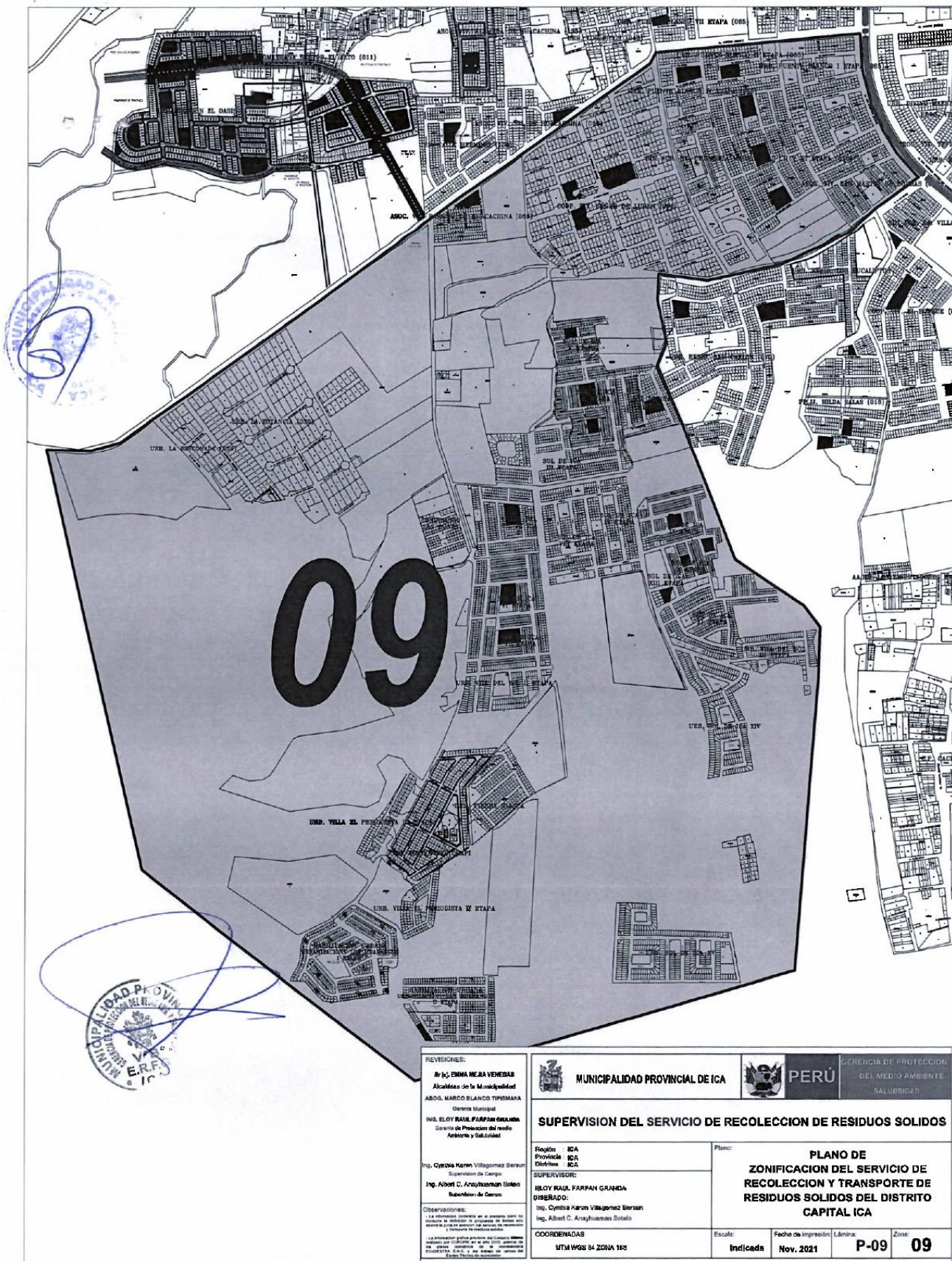
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA		 PERÚ		SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUD
SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS				
Región: ICA Provincia: ICA Distrito: ICA	Plano:			
SUPERVISOR: ELOY RAUL FARFAN GRANDA GERENTE: Ing. Cynthia Karen Vilagomez Benav Ing. Albert C. Anay/Asesor Sotelo				
COORDENADAS UTM WGS 84 ZONA 18S	Estado: Indicada	Fecha de impresión: Nov. 2021	Lámina: P-04	Zona: 04

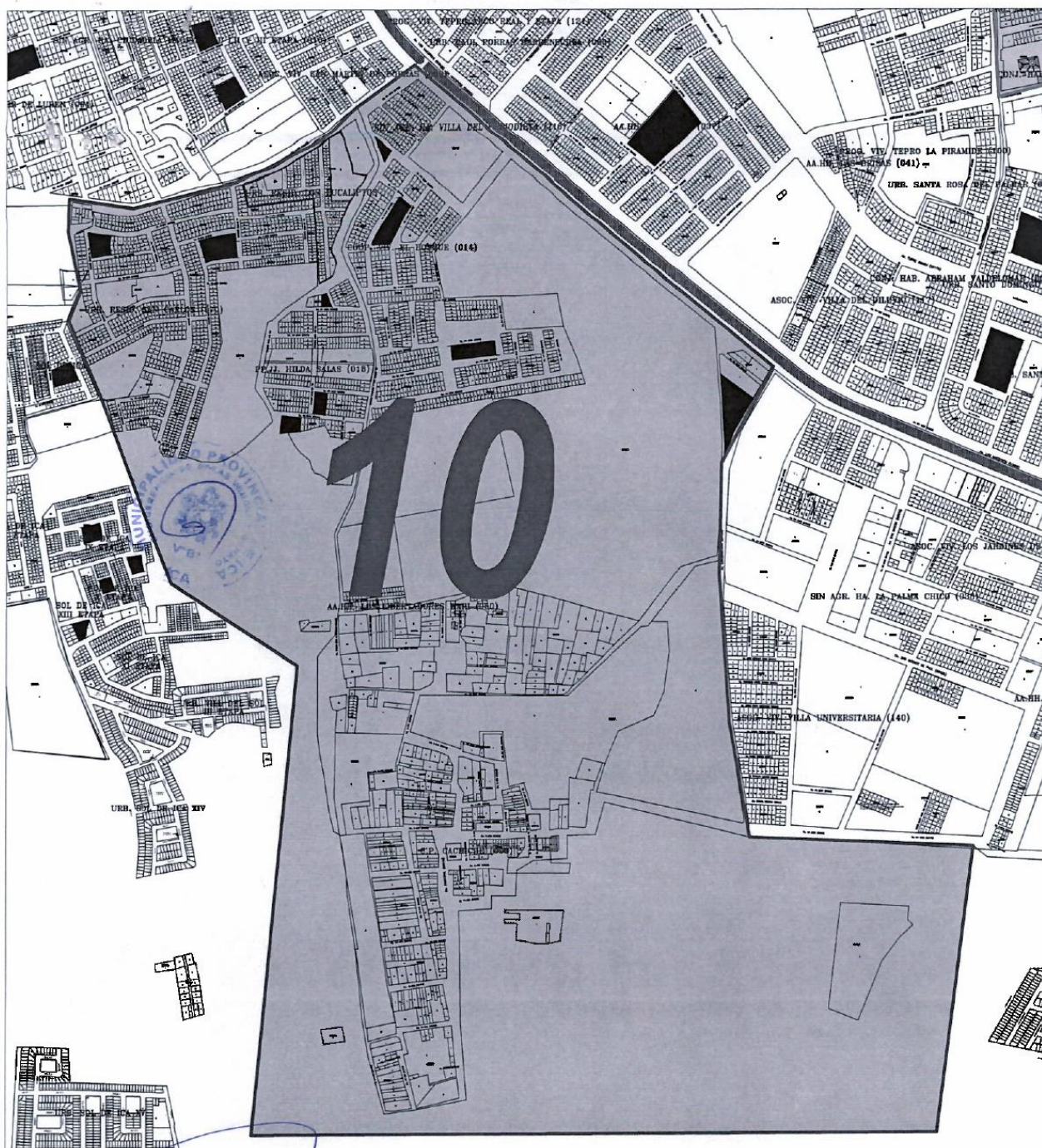


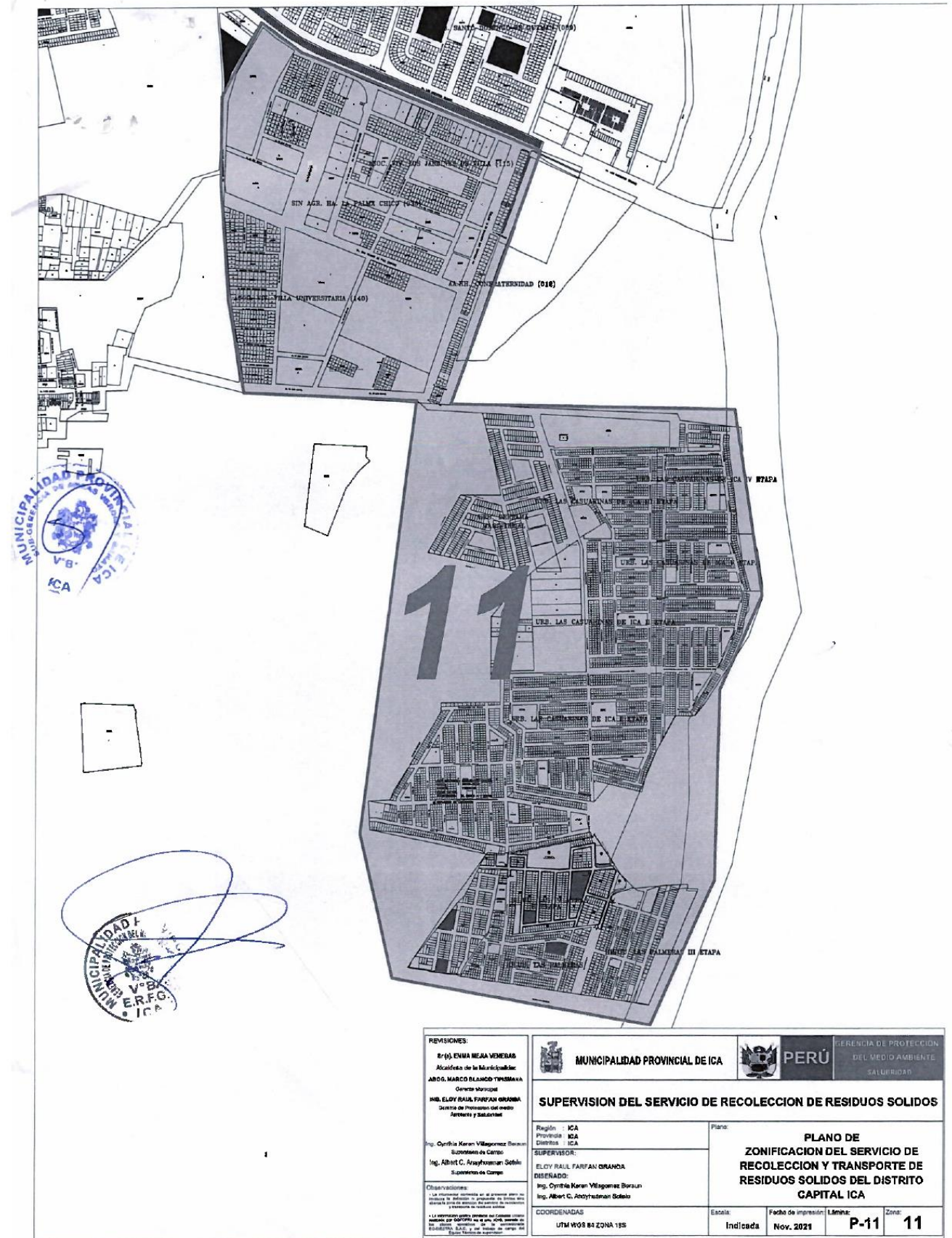








[illegible]



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 <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁷

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.

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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

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

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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-CS-MPI-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁰		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 servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ 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° 01-2022-CS-MPI-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		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:

¹² 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.

¹³ Ibídem.

¹⁴ 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 servicios¹⁵

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.

¹⁵ 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° 01-2022-CS-MPI-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-CS-MPI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-CS-MPI-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-CS-MPI-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

¹⁸ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-CS-MPI-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2022-CS-MPI-1
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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ 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*".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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° 01-2022-CS-MPI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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