

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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
2-2024-UNMSM-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y RESIDUOS
PELIGROSOS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA Y DEMAS
SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR SAN
MARCOS - 36 MESES**

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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*

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

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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que 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 : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148092282
Domicilio legal : CAL.GERMAN AMEZAGA NRO. 375 - LIMA
Teléfono: : (01) 6197000
Correo electrónico: : especialista2.ups@unmsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y RESIDUOS PELIGROSOS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA Y DEMAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR SAN MARCOS - 36 MESES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **APROBACION N°37- DGA-OA-2024 el 8 de mayo de 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TREINTA SEIS MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 soles), en el Banco Pichincha, siendo el código 201-351. Posterior a ello deberá hacer el canje por la Boleta de Venta o Factura en la Oficina de Tesorería (Primer piso del edificio Jorge Basadre “Sede Central” – Ciudad Universitaria) y solicitar las copias en la Oficina de Abastecimiento (sotano del edificio de la Oficina Central de Admisión – Ciudad Universitaria)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directivas del OSCE

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *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 mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento (ubicada en el sotano del edificio del Jorge Basadre – Calle Germán Amézaga N°375 cruce con Av. Oscar Benavides s/n Lima1), en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

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 MENSUALES.

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

- Oficio remitiendo el documento de conformidad de servicio.
- Documento del responsable del área usuaria (jefe de la OGSGOM) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Certificado diario de Recolección y Transporte, visado por el Ingeniero Sanitario, desagregando las cifras por cada punto de acopio y el total diario y mensual.
- Informe de la Gestión, sobre generación de residuos y el resumen de los servicios, así como de las situaciones que pudieran ser objeto de observación, debidamente visado por el ingeniero Sanitario.
- Certificados de Depósito en el Relleno Sanitario, emitido por la Empresa receptora de los residuos sólidos y residuos peligrosos.
- Los manifiestos y/o boletas que sustentan los certificados.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento, sito en Av. Oscar R. Benavides, puerta 8, Universidad Nacional mayor de San Marcos

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y RESIDUOS PELIGROSOS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA Y DEMAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR SAN MARCOS

1. AREA USUARIA

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El traslado adecuado y oportuno, así como su disposición final de los Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos, que se generan en las instalaciones de la Ciudad Universitaria y demás Sedes de la Institución hasta el relleno sanitario autorizado; lo que permitirá asegurar una gestión y manejo sanitario y ambientalmente adecuado con sujeción a los principios para la mitigación, prevención de riesgos ambientales y protección de la salud y bienestar de la Comunidad Universitaria y público en general.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Objetivo General

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica calificada que brinde el "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos de La Ciudad Universitaria y Demás Sedes de la Universidad Nacional Mayor San Marcos", disponiendo los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento oportuno y satisfactorio de la presente necesidad.

Objetivo Específico

- ✓ Contar con el servicio ininterrumpido que garantice el correcto "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos de La Ciudad Universitaria y Demás Sedes de la Universidad Nacional Mayor San Marcos.
- ✓ Permitir que los alumnos, docentes y personal administrativo gocen de las mejores condiciones de higiene, generando un ambiente saludable, ecológicamente equilibrado y adecuado para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas en beneficio de ellos.

4. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su modificatoria aprobada con Decreto Legislativo N° 1444.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.
- ✓ D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento Decreto Ley N° 1278-Ley de Gestión de Residuos Sólidos
- ✓ Decreto Supremo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinician en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Norma Técnica de Salud y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación - NTS N° 144-MINSA/DIGESA - RM N° 1295-2018-MINSA

5. ALCANCES DEL SERVICIO

5.1. REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA
1	RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	TM	3708.00
2	RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	TM	864.00

5.2. CLASIFICACION SEGÚN SU ORIGEN



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de salud y de la industria, no peligrosos.
- ✓ Residuos Peligrosos, Residuos de clase A y clase B (R.M. N° 554-2012/MINSA) (NTP 096- 2012/MINSA).

ES-P-2 Clase A: Tipo A.1 De atención al paciente, Tipo A.2 Biológicos, Tipo A.3 bolsas conteniendo sangre humana, Tipo A.4 Residuos Quirúrgicos y anatómo-patológicos, Tipo A.5 Punzocortantes, Tipo A.6 Animales contaminados.

Clase B Tipo B.1 Residuos químicos peligrosos, Tipo B.2 Residuos farmacéuticos.

ES-P-3 A.4. 2 Residuos de establecimientos de atención de salud y afines, es decir, residuos resultantes de práctica médica, enfermería, dental, veterinaria o actividades similares y residuos generados en hospitales u otras instalaciones durante actividades de investigación o el tratamiento de pacientes o de proyecto de investigación.

Los residuos sólidos no peligrosos generados en la Universidad y que constituyen el objeto del presente, provienen de las actividades académicas, de las actividades de oficina de los órganos administrativos, del personal de vigilancia, mantenimiento de áreas verdes y limpieza de oficinas y calles internas, del comedor universitario y de la residencia estudiantil, del estadio olímpico, gimnasio, de las actividades de investigación, de las actividades de mantenimiento y reparación de la infraestructura civil (reparaciones de puertas, ventanas, cercos perimétricos, gasfitería y cerrajería, entre otros), talleres de maestría, panadería industrial, de los residuos de alimentos que consumen las personas que realizan trabajo presencial en las instalaciones universitarias y de los servicios higiénicos en general.

Los residuos sólidos peligrosos generados en la Universidad y que constituyen el objeto del presente, provienen de la Clínica Universitaria, de los laboratorios de las Facultades de Química, Física, Biología, Geología, Metalurgia, de otros laboratorios como los de Medicina, Bioquímica, Farmacia, Odontología, Tecnología Médica, Medicina Veterinaria, Obstetricia, Nutrición e Ingeniería Agroindustrial.

5.3. BOLSAS ESPECIALES UTILIZARÁN PARA EL RECOJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS (Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos)

El respectivo servicio deberá utilizar Bolsas de polietileno de alta densidad de color rojo y negro, las que se emplearán del siguiente modo: bolsas rojas (residuos biocontaminados) y bolsas negras (residuos comunes).

Además, las bolsas de residuo sólido y residuo peligroso deben presentar una impresión que identifique el material que contiene, para su correcta manipulación.

Características		Cantidad
Bolsas Rojas	Capacidad de: 140 litros	Determinada por el contratista y OGSOM
	Espesor: 72.6 micras	
	Con respectivo logo de bioseguridad	
	Biodegradable	
Bolsas Negras	Capacidad 140 litros	Determinada por el contratista y OGSOM
	Espesor: 72.6 micras	
	Con respectivo logo de bioseguridad	
	Biodegradable	

Las mismas que serán entregadas por el contratista para el recojo de los:

Residuos Sólidos no peligrosos: A las Facultades de Medicina, Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. Nutrición y E.P. Obstetricia, E.P. de Educación Física, de la Sede de San Juan de Lurigancho y de la Sede de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, será obligación del responsable de la jefatura de la Oficina General de Servicios Generales Operaciones y Mantenimiento.

Residuos Peligrosos: A los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el Comité Especial que designen la Facultad de Odontología, Facultad de Química e Ingeniería Química, Facultad de Ciencias Biológicas, Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica, Clínica Universitaria, Facultad de Medicina, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Facultad de Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. de Nutrición y E. P. de Obstetricia y E.P. de Ingeniería Agroindustrial. será obligación del responsable de la jefatura de la Oficina General de Servicios Generales Operaciones y Mantenimiento.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.4. PROCEDIMIENTO

- a) Depositar los residuos embolsados provenientes de los diferentes servicios, en los recipientes acondicionados, según la clase de residuo. (todos los residuos sólidos deberán eliminarse en sus respectivas bolsas).
- b) No comprimir las bolsas con los residuos a fin de evitar que se rompan y se generen derrames.
- c) Para el recojo de los residuos se debe cerrar la bolsa torciendo la abertura y amarrándola, no se debe vaciar los residuos de una bolsa a otra.
- d) Al cerrar la bolsa se deberá eliminar el exceso de aire, teniendo cuidado de no inhalarlo o exponerse a ese flujo de aire.
- e) Las bolsas se deben sujetar por la parte superior y mantener alejadas del cuerpo durante su traslado, evitando arrastrarlas por el suelo.
- f) Colocar en las bolsas rojas de bioseguridad los residuos punzocortantes en una zona debidamente identificada con un rótulo que indique "Residuos Punzocortantes" y con el símbolo internacional de Bioseguridad.
- g) El transporte de las bolsas de los residuos del almacenamiento final al área de tratamiento se debe realizar con coches de transporte a fin de evitar el contacto de las bolsas con el cuerpo, así como arrastrarlas por el piso.
- h) El personal encargado de la limpieza colocará los recipientes con sus respectivas bolsas en los diferentes servicios y áreas hospitalarias, de acuerdo a los requerimientos identificados en el punto anterior.
- i) Colocar la bolsa en el interior del recipiente doblándola hacia fuera, recubriendo los bordes del contenedor.
- j) Ubicar los recipientes lo más cerca posible a la fuente de generación.
- k) Para descartar residuos punzocortantes se colocarán recipientes rígidos especiales para este tipo de residuos.
- l) Ubicar el recipiente para el residuo punzo cortante de tal manera que no se caiga ni volteee.
- m) Verificar el cumplimiento del acondicionamiento de acuerdo a la clase de residuo y volumen que genera el servicio. Es importante verificar la eliminación de los residuos con la bolsa correspondiente.

5.5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El Servicio a realizar comprende dos (02) tipos de actividades:

- Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos no peligrosos.
- Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Peligrosos.

Deberá contar con:

- Dos operarios por cada unidad
- Un chofer por cada unidad con brevete en categoría correspondiente según la naturaleza de la unidad móvil.

5.6. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEOROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Esta contratación debe cumplir con lo establecido en el D.L. N° 1278-2016-Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) Reglamento Decreto Ley N° 1278-Ley de Gestión de Residuos Sólidos.

5.7. DE LOS PUNTOS DE GENERACIÓN

a) **CIUDAD UNIVERSITARIA**

Ubicación: Av. Germán Amézaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad, en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El contratista deberá utilizar los trece (13) contenedores metálicos de 4 metros cúbicos de capacidad, actualmente disponibles en los siguientes dos puntos de acopio:

- ✓ Talleres de Maestranza, trece (13) contenedores, y los puntos de acopio que pudieran presentarse dada la necesidad que tenga el área usuaria.

Residuos Peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad, en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Los puntos de acopio para residuos peligrosos son:

- ✓ Facultad de Odontología
- ✓ Facultad de Química e Ingeniería Química
- ✓ Facultad de Ciencias Biológicas
- ✓ Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica
- ✓ Clínica Universitaria
- ✓ Instituto de Medicina Tropical

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.

b) SAN FERNANDO (MEDICINA, FARMACIA Y BIOQUÍMICA, COMEDOR DE CANGALLO)

Ubicación: Av. Miguel Grau N° 755 – Cercado de Lima

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.

c) FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA

Ubicación: Av. Circunvalación N° 2800 – San Borja

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.

d) E.P. DE TECNOLOGÍA MÉDICA

Ubicación: Av. Miguel Grau N° 1250 – La Victoria

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.

e) E.P. DE OBSTETRICIA Y E.P. DE NUTRICIÓN

Ubicación: Av. Miguel Grau N° 1110 – La Victoria

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

f) **E.P. DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Ubicación: Av. 28 Julio N° 1942 – La Victoria

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar tres (03) cilindros metálicos estándar con capacidad de 55 galones.

Residuos Peligrosos:

No está previsto generar algún tipo de residuo peligroso. Si lo hubiera, el almacenaje y manipulación lo establecerá la Jefatura de OGSOM, lo cual debe ser comunicado por el área usuaria dada su necesidad.

g) **SEDE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

Ubicación: Av. Fernando Wiese N° 4756 altura Km. 10.5 – San Juan de Lurigancho

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.

h) **SEDE UNIDAD DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**

Ubicación: Av. General Santa Cruz N° 711 – Jesús María

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar tres (03) cilindros metálicos estándar con capacidad de 55 galones.

Residuos Peligrosos:

No está previsto generar algún tipo de residuo peligroso. Si lo hubiera, el almacenaje y manipulación lo establecerá la Jefatura de OGSOM, lo cual debe ser comunicado por el área usuaria dada su necesidad.

5.8. CANTIDAD DE TONELADAS METRICAS (TM)

RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS:

PUNTO DE GENERACIÓN	DÍAS POR SEMANA	TOTAL CANTIDAD ESTIMADA (POR 36 MESES)	CANTIDAD ESTIMADA POR MES	UNIDAD DE MEDIDA	DÍAS POR SEMANA
Ciudad Universitaria (Ciencias Sociales - Transporte y Maestranza)	5	1008.00 TM	72.00 TM	T M	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes
San Fernando (Facultad de Medicina, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Comedor de Cangallo)	3	252.00 TM	10.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Medicina Veterinaria	3	180.00 TM	14.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Tecnología Médica	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Educación Física	3	36.00 TM	1.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
Sede San Juan de Lurigancho	3	36.00 TM	1.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
Sede de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	3	36.00 TM	1.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
TOTAL DE CANTIDAD RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DURANTE 36 MESES			3708.00 TM		

El horario de recojo de los residuos sólidos no peligrosos que la Empresa obligatoriamente proveerá será desde las 06:00 hasta las 19:00 horas dentro de los días especificados en las frecuencias (días por semana). Las veces definidas en las frecuencias del cuadro anterior podrán modificarse previo acuerdo por escrito sin alterar los precios cotizados por la Empresa. Excepcionalmente podrán aprobarse modificaciones a los horarios establecidos previa justificación escrita sustentada por la Empresa o la Universidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
 (Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La empresa tendrá 2 turnos en el día según detalle:

Turno de Recojo de Residuos Sólidos No Peligrosos	Horario
1er Turno	06:00 a 8:00
2do Turno	17:00 a 19:00

El servicio de recojo de los residuos sólidos no peligrosos deberá ser exclusivo para la UNMSM.

El pesaje de los residuos sólidos no peligroso será lo establecido por la boleta de disposición final en el relleno sanitario, independientemente de ello la entidad puede solicitar el pesaje en cada entidad para lo cual la empresa deberá contar con una balanza electrónica con su respectivo certificado de calibración acreditado por el INACAL. por cada servicio se entregará el documento respectivo visado como corresponde.

Los vehículos de la Empresa destinados para el servicio a la Universidad serán designados durante cada día, de modo que los volúmenes medidos por la Empresa y los pesos resultantes en las balanzas del relleno sanitario correspondan exactamente a los residuos recolectados exclusivamente en los puntos de generación, estando terminantemente prohibido adicionar o sustraer residuos que alteren el volumen o peso dispuesto en el relleno, así como alterar las rutas de recolección desde las fuentes hasta su disposición final.

RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

PUNTO DE GENERACIÓN	DÍAS POR SEMANA	TOTAL CANTIDAD ESTIMADA (POR 36 MESES)	CANTIDAD ESTIMADA POR MES	UNIDAD DE MEDIDA	DÍAS POR SEMANA
Facultad de Odontología	5	72.00 TM	2.00 TM	TM	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes
Facultad de Química e Ingeniería Química	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Ciencias Biológicas	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Ing. Geológica, Minería, Metalúrgica y Geográfica	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
Clinica Universitaria	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
Instituto de Medicina Tropical	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Medicina	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Farmacia y Bioquímica	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Medicina Veterinaria	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Tecnología Médica	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Ingeniería Agroindustrial	3	72.00 TM	2.00 TM		Martes, Jueves y Sábado
TOTAL DE CANTIDAD RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DURANTE 36 MESES		864.00 TM			

El horario de recojo de los residuos sólidos peligrosos que la Empresa obligatoriamente proveerá será desde las 06:00 hasta las 19:00 horas dentro de los días especificados en las frecuencias (días por semana). Las veces definidas en las frecuencias del cuadro anterior podrán modificarse previo acuerdo por escrito sin alterar los precios cotizados por la Empresa. Excepcionalmente podrán aprobarse modificaciones a los horarios establecidos previa justificación escrita sustentada por la Empresa o la Universidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La empresa tendrá 2 turnos en el día según detalle:

Turno de Recojo de Residuos Sólidos Peligrosos	Horario
1er Turno	06:00 a 8:00
2do Turno	17:00 a 19:00

Se efectuará el pesaje de los residuos peligrosos en los puntos de generación establecidos, para lo cual la Empresa dispondrá una balanza digital certificada por el INACAL, con certificado de calibración cuya antigüedad no sea superior a los tres meses -, debiéndose consignar en la Guía de Servicio, el peso respectivo y ser entregado al representante nombrado de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento. Debiendo suscribirse para este tipo de residuo el manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos, el mismo que deberá ser acreditado y refrendado por la planta de tratamiento de residuos sólidos peligrosos.

Los vehículos de la Empresa destinados para el servicio a la Universidad serán designados durante cada día, de modo que los volúmenes medidos por la Empresa y los pesos resultantes en las balanzas del relleno sanitario correspondan exactamente a los residuos recolectados exclusivamente en los puntos de generación, estando terminantemente prohibido adicionar o sustraer residuos que alteren el volumen o peso dispuesto en el relleno, así como alterar las rutas de recolección desde las fuentes hasta su disposición final.

5.9. ACERCA DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS.

La Empresa a contratar mediante el presente proceso puede ser una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) o una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS- RS). La Empresa deberá tomar todas las medidas necesarias para mantener siempre la higiene y el cuidado de la salud del personal que este en contacto directo o indirecto con los residuos sólidos y peligrosos, incluyendo a los biocontaminados. Para prestar sus servicios deberá presentar un PLAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO a fin de cumplir con los protocolos de salud y seguridad de su personal y del nuestro, vinculado a este servicio; Plan que deberá de ser aprobado por la Universidad.

Dicho **PLAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** deberá detallar mínimamente lo siguiente:

- Las operaciones a desarrollar y sus procedimientos de detalle.
- Personal a aplicar por tipo de trabajador, por ruta, suplentes.
- Rutas diseñadas para la prestación del servicio y horarios de recojo con sus tolerancias.
- Cantidad y tipo de vehículos destinados al servicio. Sólo se aceptarán vehículos en óptimas condiciones con todos los permisos respectivos, las cuales deberán acreditar mediante la presentación de su respectiva documentación.
- Protocolo de limpieza y desinfección en las operaciones, así como las medidas de seguridad y salud en el trabajo para que el personal opere bajo cero riesgos.
- Las medidas de contingencia previstas para la atención de emergencias que pongan en riesgo la continuidad y calidad del servicio.

5.10. DEL EQUIPAMIENTO PARA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

La Empresa asignará los siguientes equipos de trabajo a fin de recoger y transportar la totalidad de los Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos, que se generan en las instalaciones de las sedes de la UNMSM, indicadas en el punto 5.5 Características del Servicio a realizar.

RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS:

DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

La Empresa debe asignar CUATRO (4) camiones; dos (02) de ellos con capacidad de carga útil mínima de 12 TM, debiendo ser una (1) de las unidades tipo compactador (para el recojo de los contenedores de metal de 4m3 hacia el compactador, éstos deben realizarse de forma automatizada y sin voltear el contenido del contenedor al suelo) y dos (2) de ellas con una capacidad de carga útil mínima de 3.5 TM. con una antigüedad no mayor a los cinco años de fabricación del chasis, motor y caja/tolva, para el transporte de los Residuos Sólidos generados en los diversos puntos de generación establecidos: la Ciudad Universitaria, los locales de San Fernando, Facultad de Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia, E.P. de Educación Física, Sede de San Juan de Lurigancho y Sede de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DE LOS CONTENEDORES METÁLICOS Y CILINDROS

La Empresa que se encargará del recojo y transporte de los Residuos Sólidos deberá mantener en buen estado de conservación los contenedores y cilindros asignados por la Universidad, para el almacenamiento de los residuos en los puntos de acopio establecidos para: Ciudad Universitaria, San Fernando, la Facultad de Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición, E.P. de Educación Física, Sede de San Juan de Lurigancho y la Sede de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

La Empresa deberá prestar los siguientes servicios complementarios cada vez que se presten servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos:

- Los contenedores y cilindros metálicos deben ser pintados al inicio y al término del contrato por cuenta de la Empresa, previa limpieza. Los colores serán los mismos que mantienen a la fecha.
- El área y zona adyacente sobre el cual se asientan, sea esta tierra o pavimento debe quedar completamente limpio al término de la transferencia de los residuos desde los contenedores y cilindros hacia el camión.
- La Empresa deberá rociar los contenedores y cilindros vacíos con sustancias insecticidas y desinfectantes aromatizadas al término de sus labores en cada punto de acopio para evitar se generen virus y bacterias, así como vectores tipo cucarachas, pulgas, gusanos, mosquitos, roedores y similares dentro de los contenedores y cilindros.
- Los camiones que la Empresa destine diariamente al servicio, deberán contar con el servicio de georreferenciación satelital en tiempo real (dispositivos de ubicación inalámbrica o GPS) de forma gratuita para al menos dos (02) usuarios de la Universidad durante todo el período de contratación las 24 horas diarias.
- Los residuos sólidos no peligrosos deberán ser dispuestos en un relleno sanitario autorizado por el MINAM. Para lo cual deberá acreditar un contrato con las autorizaciones del MINAM.
- Dos (02) días hábiles luego del término del servicio y sin costo para la Universidad, la Empresa deberá entregar en formato digital un informe titulado "Estudio de caracterización de residuos sólidos no municipales de la UNMSM" donde consigne la información correspondiente a los residuos sólidos generados por la UNMSM aplicando la metodología aprobada en la "Guía para la caracterización de residuos sólidos municipales" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM fechada el 31 de diciembre del 2018.

DE LOS IMPLEMENTOS Y ACCESORIOS

La Empresa que se encargará del recojo y transporte de los Residuos Sólidos, podrá hacer uso de los siguientes implementos y accesorios para la transferencia de residuos desde los contenedores y cilindros hasta el camión:

- Trinchas
- Palas
- Carretillas buggy
- Escobas de paja (02 sunchos y 3 pitas)
- Recogedores de metal
- Mantas para recojo a granel
- Plataformas con 4 ruedas para desplazar cilindros
- Baldes para recolectar residuos líquidos o lixiviados
- Rociadores de botella o mochila, eléctricos o mecánicos, para labores de rociado
- En los puntos de acopio se deberán instalar balanzas electrónicas o mecánicas para rango de pesos entre 1 a 500 kg
- Otros que juzgue pertinentes para el servicio

RESIDUOS PELIGROSOS:

DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

La Empresa debe asignar DOS (02) camiones, los vehículos serán camiones tipo furgón de color blanco con capacidad mínima de carga útil de 3.50 TM., con una antigüedad no mayor a los cinco años de fabricación del chasis, motor y caja/tolva, para el transporte de los Residuos Peligrosos generados en los diversos puntos de generación establecidos: Facultad de Odontología, Facultad de Química e Ingeniería Química, Facultad de Ciencias Biológicas Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica, Clínica Universitaria, Instituto de Medicina Tropical, Facultad de Medicina, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Facultad de Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia y E.P. de Ingeniería Agroindustrial.

Los camiones tendrán cuatro (04) carteles que identifiquen el material y residuo peligroso que se transporta, de acuerdo a lo establecido en las normas respectivas.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

La Empresa deberá prestar los siguientes servicios complementarios cada vez que se presten servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos:

- En cada punto de acopio, La Empresa deberá cumplir con la normativa establecida para "Vigilancia y Control de Insectos Vectores, Artrópodos molestos y roedores en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo" aprobados mediante Norma Técnica de Salud N°133-MINSA/2017/DIGESA y RM N°63-2017/MINSA.
- Los camiones que la Empresa destine diariamente al servicio, deberán contar con el servicio de georreferenciación satelital en tiempo real (dispositivos de ubicación inalámbrica o GPS) de forma gratuita para al menos dos (02) usuarios de la Universidad durante todo el período de contratación las 24 horas diarias.
- Los residuos sólidos peligrosos, deben ser sometidos al método de tratamiento por incineración. Lo cual está establecida en el Norma técnica N° 144-MINSA/2018/DIGESA. Para lo cual deberá acreditar un contrato con la planta de tratamiento autorizada por el MINAM.
- Dos (02) días hábiles luego del término del servicio y sin costo para la Universidad, la Empresa deberá entregar en formato digital un informe titulado "Estudio de caracterización de residuos peligrosos de la UNMSM" donde consigne la información correspondiente a los residuos peligrosos generados por la UNMSM aplicando –en lo posible y pertinente- la metodología aprobada en la "Guía para la caracterización de residuos sólidos municipales" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 457- 2018-MINAM fechada el 31 de diciembre del 2018.

DE LOS IMPLEMENTOS Y ACCESORIOS

La Empresa que se encargará del recojo y transporte de los Residuos Peligrosos, podrá hacer uso de los siguientes implementos y accesorios para la transferencia de residuos desde los contenedores y cilindros hasta el camión:

- Plataformas con 4 ruedas para desplazar cilindros
- Rociadores de botella o mochila eléctricos o mecánicos, para labores de rociado.
- En los puntos de acopio se deberán instalar balanzas electrónicas para rango de pesos entre 1 a 50 kg.
- Otros que juzgue pertinentes para el servicio.

5.11. OTROS REQUISITOS DEL SERVICIO

5.11.1 DEL CONTRATISTA

La Empresa deberá contar con sus instalaciones propias, debidamente acondicionadas según el Artículo 36° de la Ley N° 28256 – Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos y, su Reglamento, para el manejo administrativo, cuya dirección constituirá su domicilio fiscal, en el que se realizarán las inspecciones y verificaciones que la autoridad competente considere necesario.

Copia del contrato con el Relleno Sanitario donde dispondrá la EO-RS o EPS-RS los residuos peligrosos y no peligrosos. Asimismo, el operador del relleno sanitario debe demostrar que cuenta con todas las autorizaciones que exigen las leyes y normas nacionales tanto para residuos peligrosos y no peligrosos.

Copia del contrato con la planta de tratamiento de residuos sólidos peligrosos donde dispondrá la EO-RS o EPS-RS los residuos Peligrosos. Asimismo, dicha planta que cuenta con todas las autorizaciones que exigen las leyes y normas nacionales para residuos no peligrosos.

Copia vigente del Registro como EO-RS o EPS-RS emitido por el Ministerio del ambiente (MINAM) o la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) de corresponder.

Copia vigente de la autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los establecimientos de atención de la salud, otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios de la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos peligrosos.

Copia vigente de la autorización de circulación para vehículos de carga en general del MTC, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos no peligrosos (comunes).



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Copia de la licencia de conducir de Categoría Especial para conductores (01 para Residuos Sólidos y 01 para Residuos Peligrosos) de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos vigente y estar autorizados con licencia especial para transportar materiales y/o residuos peligrosos. Cada conductor debe documentarse con su licencia de conducir de la categoría correspondiente, así como con su record del conductor emitido por el MTC. La Empresa puede presentar más conductores en caso lo requieran.

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguro, que cubra todas las operaciones de transporte de materiales y/o residuos peligrosos, así como la afectación de terceros y de intereses difusos en materia ambiental, tal como lo establece el D.S. N° 021-2008-MTC para las unidades que transportarán residuos sólidos peligrosos.

Copia vigente de la autorización de vías urbanas y vías alternas para el tránsito de las unidades que transportan materiales y/o residuos peligrosos, así como los lugares de estacionamiento, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Copia de la autorización para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos otorgado por el MTC para las unidades que transportarán residuos sólidos peligrosos.

La Empresa deberá contar con un Plan de Contingencias para el transporte de materiales peligrosos aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28256 y su Reglamento respectivo. La Empresa presentará su programa de seguridad y salud ocupacional el cual deberá contener: plan de emergencia y/o contingencia, análisis de riesgos, entre otros. Para tal efecto, deberá presentar carta de compromiso del profesional responsable para el programa de salud, quien deberá ser médico con experiencia en salud ocupacional colegiado, cuya habilidad original deberán ser presentados junto con su título profesional y colegiatura, como parte de su propuesta.

Deberá presentar en la suscripción del contrato un plan de trabajo, para el recojo del servicio a efectuar, donde debe contener los registros diarios de residuos sólidos recolectados, así como el monitoreo y control de la operación de recolección de residuos de la UNMSM.

5.11.2 DEL PERSONAL REQUERIDO

La Empresa deberá contar con (01) Ingeniero Sanitario o ambiental, debiendo presentar copia del Título, con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos, el cual se hará cargo de la dirección técnica de las prestaciones. El mismo que debe estar acreditado en el MINAM.

La Empresa deberá contar con un mínimo de dos (02) operarios y un (01) chofer, para que realicen el manejo de los residuos sólidos y; dos (02) operarios y un (01) chofer, para que realicen el manejo de los residuos peligrosos, con una experiencia mínima de seis (06) meses.

Para la realización de las operaciones de carga, descarga y transferencia de los residuos peligrosos, sólo podrán intervenir las personas que hayan recibido capacitación específica, sobre los riesgos inherentes transportados, adjuntando copia del certificado de capacitación.

La Empresa deberá realizar el control periódico de salud de sus trabajadores, conforme a lo que dispone la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así como la inmunoprofilaxis, también deberán estar vacunados contra el Covid-19, la Hepatitis A, B y Tétano y, llevar el registro de los mismos, debiendo remitir los documentos a la OSGSOM. Deberá presentar los exámenes médico ocupacionales de los conductores y operarios propuestos para el servicio, emitido por una entidad acreditada en DIGESA, además del carné de vacunación al momento de la propuesta.

5.11.3 DE SEGURIDAD

Según el principio de prevención y protección de la Ley N° 29783 el empleador deberá garantizar las condiciones que protejan la vida, salud y bienestar del trabajador.

El contratista asumirá los materiales y equipos de trabajo al igual que los EPPS y Seguros SCTR.

El personal encargado del servicio debe estar resguardado y desarrollar su trabajo bajo condiciones de seguridad, cumpliendo con las normativas vigentes, teniendo el siguiente equipo de protección:



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
 (Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Uniforme completo que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva y de colores que faciliten su identificación y protección individual.
- Equipos de protección personal, tales como: mascarillas, gorro y/o casco, guantes, protector ocular, protector auditivo, chal eco reflectivo, impermeable, calzado y otros.
- Mascarilla KN95, respirador contra aerosoles sólidos de alta eficiencia y válvula de exhalación, que cuente con una certificación internacional.
- Guantes de nitrilo, con refuerzo y resistente al corte.
- Botas de PVC, impermeables, antideslizantes, resistentes a sustancias corrosivas, color claro, de preferencia blanco y de caña mediana.

6 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de **Residuos Sólidos**, se realizará en las sedes siguientes:

Punto de Generación	Dirección	Facultades/Dependencias
Ciudad Universitaria	Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima	<ul style="list-style-type: none"> ● Facultad de Ciencias Sociales ● Talleres de Maestría
San Fernando	Av. Miguel Grau N° 755 – Cercado de Lima	<ul style="list-style-type: none"> ● Facultad de Medicina ● Facultad de Farmacia y Bioquímica ● Comedor de Cangallo
Facultad de Medicina Veterinaria	Av. Circunvalación N° 2800 – San Borja	● Facultad de Medicina Veterinaria
E.P. de Tecnología Médica	Av. Miguel Grau N° 1250 – La Victoria	● E.P. de Tecnología Médica
E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición	Av. Miguel Grau N° 1110 – La Victoria	● E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición
E.P. de Educación Física	Av. 28 Julio N° 1942 – La Victoria	● E.P. de Educación Física
Sede San Juan de Lurigancho	Av. Fernando Wiese N° 4756 - altura Km. 10.5 – San Juan de Lurigancho	<ul style="list-style-type: none"> ● E.P. de Ingeniería Agroindustrial ● Centro Preuniversitario
Sede Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	Av. General Santa Cruz N° 711 – Jesús María	● Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de **Residuos Peligrosos**, se realizará en las sedes siguientes:

Punto de Generación	Dirección	Facultades/Dependencias
Facultad de Odontología	Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima	Facultad de Odontología
Facultad de Química e Ingeniería Química	Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima	Facultad de Química e Ingeniería Química
Facultad de Ciencias Biológicas	Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima	Facultad de Ciencias Biológicas
Facultad de Ing. Geológica, Minería, Metalúrgica y Geográfica	Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima	Facultad de Ing. Geológica, Minería, Metalúrgica y Geográfica
Clínica Universitaria	Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima	Clínica Universitaria
Instituto de Medicina Tropical	Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima	Instituto de Medicina Tropical
Facultad de Medicina	Av. Miguel Grau N° 755 – Cercado de Lima	Facultad de Medicina
Facultad de Farmacia y Bioquímica	Av. Miguel Grau N° 755 – Cercado de Lima	Facultad de Farmacia y Bioquímica
Facultad de Medicina Veterinaria	Av. Circunvalación N° 2800 – San Borja	Facultad de Medicina Veterinaria



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

E.P. de Tecnología Médica	Av. Miguel Grau N° 1250 – La Victoria	E.P. de Tecnología Médica
E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia	Av. Miguel Grau N° 1110 – La Victoria	E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia
E.P. de Ingeniería Agroindustrial	Av. Fernando Wiese N° 4756 - altura Km. 10.5 –San Juan de Lurigancho	E.P. de Ingeniería Agroindustrial/Centro Preuniversitario

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de 36 (treinta y seis) meses para el "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos de La Ciudad Universitaria y Demás Sedes de la Universidad Nacional Mayor San Marcos" y/o hasta agotar el monto contratado. El plazo de ejecución iniciará desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, la misma que será suscrita en un plazo no mayor de 2 (dos) días calendario.

8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

9 GARANTÍA

Condición de la garantía será de 12 (doce) meses que se contabilizará desde el día siguiente de emitida la conformidad. El proveedor deberá subsanar cualquier observación en la calidad de los trabajos realizados.

10 FORMA DE PAGO

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

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

- ✓ Oficio remitiendo el documento de conformidad de servicio.
- ✓ Documento del responsable del área usuaria (jefe de la OGSOM) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Certificado diario de Recolección y Transporte, visado por el Ingeniero Sanitario, desagregando las cifras por cada punto de acopio y el total diario y mensual.
- ✓ Informe de la Gestión, sobre generación de residuos y el resumen de los servicios, así como de las situaciones que pudieran ser objeto de observación, debidamente visado por el ingeniero Sanitario.
- ✓ Certificados de Depósito en el Relleno Sanitario, emitido por la Empresa receptora de los residuos sólidos y residuos peligrosos.
- ✓ Los manifiestos y/o boletas que sustentan los certificados.
- ✓ Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento, sito en Av. Óscar R. Benavides, puerta 8, Universidad Nacional mayor de San Marcos.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio por parte de la Universidad estará a cargo de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento OGSOM.

11.1 Supervisión diaria del servicio por parte de la Entidad:

11.1.1 La supervisión del servicio en campo estará bajo responsabilidad de OGSOM.

11.1.2 La supervisión en campo sobre los 13 contenedores metálicos establecidos en el punto de acopio dentro de la Ciudad Universitaria es responsabilidad de la Jefatura de la OGSOM y los puntos de acopio que pudieran presentarse dada la necesidad que tenga el área usuaria.

11.1.3 Diariamente, la Empresa contratada entregará un manifiesto o boleta de recojo/entrega de residuos para cada facultad o dependencia usuaria en cada punto de acopio, donde consignará obligatoriamente el peso o volumen recogido, los nombres completos, documento de identidad, cargo y firma de las personas que representen tanto a la Empresa como al área usuaria de la Universidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 11.1.4 El representante del área usuaria debe ser el Jefe del OGSOM, o de la persona que a la hora de recolección entregue los residuos en nombre de la facultad o dependencia a la Empresa.
- 11.1.5 La firma del manifiesto de los residuos peligrosos de recojo/entrega de residuos corresponde obligatoriamente al Jefe del OGSOM. Dicha firma puede ser ejecutada en el plazo de 72 horas de dejado el manifiesto por la Empresa al momento del recojo de los residuos.
- 11.1.6 La supervisión sobre el cumplimiento de los horarios y rutas se realizará a través del sistema de georreferenciación satelital en tiempo real (dispositivos de ubicación inalámbrica o GPS) que permitirá identificar en cada momento la ubicación exacta de los vehículos que suministra la Empresa para la prestación del servicio durante todo el período de contratación las 24 horas diarias.
- 11.1.7 Adicionalmente, el personal operativo de la Empresa conformará un grupo dentro del aplicativo de uso público y gratuito "Whatsapp", donde sumarán al menos a dos representantes de la Universidad, de modo que se puedan compartir testimonios gráficos como son fotografías y videos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones, como son: el compartir sus ubicaciones en tiempo real - a semejanza del GPS -, las fotografías que acrediten su presencia real en cada punto de generación y acopio, imágenes de la cantidad de residuos que se recogerá; y especialmente, cuando por alguna razón, no se encuentre el representante, no se les abran las puertas, no exista residuo alguno por recoger, se exige la acreditación de la visita a la ubicación mediante una fotografía que muestre al representante de la Empresa, con un letrero que consigne la fecha, hora y lugar visitado, teniendo de fondo el frontis de la facultad o dependencia visitada. El incumplimiento de lo dispuesto en este punto, invalida cualquier reclamo contra lo que decida la Universidad al no acreditar con pruebas testimoniales gráficas y en tiempo real las restricciones que se les presenten durante el trabajo cotidiano.
- 11.1.8 El contratista deberá asignar un supervisor, el cual estará de manera permanente en los horarios de acuerdo a lo establecido.
- 11.1.8 De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgar la conformidad de recepción del servicio.

13 PENALIDADES

13.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Para tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Cabe indicar que toda deficiencia contemplada como penalidad automática será consignada en un acta de verificación, la misma que será firmada por los representantes de la Entidad y el contratista, en caso de que el contratista se niegue a firmar el acta, se dejará constancia de lo ocurrido.

13.2 Otras penalidades

En caso de incumplimiento, también se aplicarán las siguientes penalidades:



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
 (Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No contar con uniformes adecuados de acuerdo a los términos de referencia	10 % UIT (por día y por trabajador)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	Por el uso de uniformes deteriorados, rotos, pérdida de color durante la presentación en la ejecución del servicio	5 % UIT (por día y por trabajador)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	Mantener recipientes y/o contenedores de residuos sólidos dañados, por mal manejo de personal de la empresa, al momento de realizar el servicio	5 % UIT (por recipiente o contenedor dañado)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
4	Aumentar de manera indebida o artificial el peso de la basura	20 % UIT (Por unidad detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Comercializar o permitir la comercialización de los residuos sólidos	20 % UIT (Por ocurrencia detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	No utilizar el material requerido en los Términos de Referencia (Las bolsas)	15 % UIT (Por ocurrencia detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
7	Por no tener los equipos, herramientas e implementos completos de seguridad necesarios para realizar el servicio. La penalidad será por unidad recolectora.	5 % UIT (Por ocurrencia detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
8	Por no atender el servicio de acuerdo a los turnos y/o días señalados en el términos de referencia.	5 % UIT (Por ocurrencia detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Por no contar con balanza de plataforma; la penalidad será por día.	5 % UIT (Por ocurrencia detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
10	Por la ausencia y/o utilizar vehículos no autorizados para el servicio.	10 % UIT (Por ocurrencia detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
11	No contar con el sistema de georreferenciación satelital en tiempo real (dispositivos de ubicación inalámbrica o GPS) que permita ubicar los vehículos durante todo el período de contratación las 24 horas diarias.	5 % UIT (Por ocurrencia detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
12	No entregar un manifiesto o boleta de recojo/entrega de residuos para cada facultad o dependencia usuaria en cada punto de acopio, donde consignará obligatoriamente el peso o volumen recogido, los nombres completos, documento de identidad, cargo y firma de las personas que representen tanto a la Empresa como al área usuaria de la Universidad.	5 % UIT (Por ocurrencia detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
13	No cumplir con lo establecido en el numeral 11.1.7	5 % UIT (Por ocurrencia detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
14	El supervisor del contratista, no se encuentra de manera permanente en los horarios de acuerdo a lo establecido.	10 % UIT (Por ocurrencia detectada)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.

14 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la UNMSM está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcirse del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

15 ANTICORRUPCION OBLIGATORIO

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.

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.

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.

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

16 RESPONSABILIDADES

La Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento es la responsable de verificar el cumplimiento de la presente metodología, en el ámbito de sus competencias y de respetar los plazos contemplados.

17 DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL ÚNICA

La Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento (OGSGOM), lleva un registro de las penalidades impuestas al CONTRATISTA para su correspondiente control de pagos.

MAG. MERY VALLE MOROCHO

Jefe de la Oficina General de Servicios Generales,
Operaciones y Mantenimiento



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
 (Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS, emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA). - Licencia de Funcionamiento de la Planta de mastranza con el giro específico de Mastranza de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte de Residuos Sólidos. - Autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de establecimientos de salud Peligrosos emitido por la Municipalidad Competente. - Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos emitida por el MTC - Resolución de aprobación del plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos otorgado por el MTC. - Contrato con la empresa de relleno sanitario para los residuos sólidos comunes. - Contrato con la planta de tratamiento, para el tratamiento por incineración de los residuos sólidos peligrosos. Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS, emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA). - Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Planta con el giro específico de Mastranza de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte de Residuos Sólidos. - Copia de la Autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de establecimiento de salud Peligrosos emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima. - Copia de la Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos emitida por el MTC - Copia de la resolución de aprobación del plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos otorgado por el MTC. - Copia del Contrato con el relleno sanitario para los residuos sólidos no peligrosos. - Copia del Contrato con la planta de tratamiento, para el tratamiento por incineración de los residuos sólidos peligroso.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) camiones con capacidad de carga útil no menor a 12 TM, debiendo ser uno (1) de ellos tipo compactador para los residuos sólidos no peligrosos. - Dos (02) camiones con carga útil no menor a 3.5 TM con una antigüedad no mayor de dos (05) años para el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos. - Los camiones deberán estar registrados en el registro del MINAN 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 y copia del registro en MINAN
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA Requisitos: Contar con una planta de mastranza de limpieza y desinfección de unidades de transporte de residuos sólidos EPS RS y/o EO con licencia de funcionamiento vigente y giro específico emitido por la Municipalidad respectiva. Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida y copia de licencia de funcionamiento con giro específico emitido por la Municipalidad respectiva.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado requerido como Supervisor, el mismo que debe estar registrado en el MINAM como responsable técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda.</p> <p>En caso de TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia de diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><i>Importante para la Entidad</i></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- 120 horas lectivas, en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos de especialización.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tiempo mínimo de dos (2) años en gestión y manejo de residuos sólidos y/o residuos peligrosos en actividades de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y residuos peligrosos de personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y/o Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Peligrosos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>



Firmado digitalmente por VALLE
MOROCHO Mery FAU 20148092282
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.04.2024 18:20:10 -05:00

MAG. MERY VALLE MOROCHO
Jefe de la Oficina General de Servicios Generales,
Operaciones y Mantenimiento

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

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

(...)

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

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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6) .		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

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 PAGO¹¹

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,

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° N°2-2024-UNMSM-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 ¹⁵				Sí	No
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁵ 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.

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

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°2-2024-UNMSM-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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ 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° 2-2024-UNMSM-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° 2-2024-UNMSM-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° 2-2024-UNMSM-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° 2-2024-UNMSM-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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-UNMSM-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-UNMSM-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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”*.

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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°2-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-UNMSM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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