



## **CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**

**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, POR 120 DÍAS CALENDARIOS**

## **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.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
RUC N° : 20148092282  
Domicilio legal : Germán Amezaga N°375, Lima  
Teléfono: : (01) 6197000 - 7696  
Correo electrónico: : especialista3.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 SÓLIDOS Y RESIDUOS PELIGROSOS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA Y DEMÁS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR SAN MARCOS, POR 120 DÍAS CALENDARIOS.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 01: APROBACION N° 90-2023-DGA-OA- 20223 de fecha 25 de octubre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO PALICA

### 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 120 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2023".
- Ley N° 31640 "Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023".
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, norma que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas OSCE
- Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General".
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°016-2021-MINAM, aprueban Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 063-2017/MINSA, Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control integrado de Insectos, Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, norma que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE, tendrá el detalle siguiente:

ETAPA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
<b>CONVOCATORIA</b>	13.12.2023	13.12.2023
<b>INVITACION</b>	13.12.2023	13.12.2023
<b>PRESENTACION DE OFERTAS (Presencial)</b> Oficina de Abastecimiento – primer piso del edificio Oficina Central de Admisión - Calle German Amezaga N°375 – Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.	14.12.2023	14.12.2023
<b>BUENA PRO</b> Publicada en el SEACE	14.12.2023	14.12.2023
<b>CONSENTIMIENTO</b> Notificación vía correo electrónico según ANEXO 01 de las bases. En cumplimiento del numeral 102.2 del art. 102 del RLCE	14.12.2023	14.12.2023

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- 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**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>2</sup>
- 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.

### 2.3. 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) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>3</sup> **(Anexo N° 10)**.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO SITO EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO DE LA OFICINA CENTRAL DE ADMISION (CALLE GERMAN AMEZAGA N°375-CERCADO DE LIMA), en el Horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS durante la vigencia del contrato, luego de la recepción formal y completa de la

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

documentación correspondiente.

Para el trámite de pago, la Empresa deberá presentar obligatoriamente a la mesa de partes de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento (OGSGOM) los siguientes documentos:

- a) Conformidad de Servicio de la Jefatura de OGSGOM
- b) 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.
- c) 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.
- d) Certificados de Depósito en el Relleno Sanitario, emitido por la Empresa receptora de los residuos sólidos y residuos peligrosos.
- e) Los manifiestos y/o boletas que sustentan los certificados.
- f) Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO SITO EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO DE LA OFICINA CENTRAL DE ADMISION (CALLE GERMAN AMEZAGA N°375-CERCADO DE LIMA), en el Horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

## **2.6. PRESENTACION DE LA OFERTA**

La oferta se presenta en un (01) sobre cerrado en original, dirigido al Órgano Encargado de Contrataciones, es decir, a la Oficina de Abastecimiento, conforme al siguiente detalle:

**Señores UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
**Calle German Amezaga N°375 – Lima**  
**Att.: OFICINA DE ABASTECIMIENTO**  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**

**CONTRATACION DIRECTA N°025-2023-UNMSM**  
**Denominación de la Convocatoria: 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, POR 120 DÍAS CALENDARIOS**

**OFERTA**  
**(NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR)**

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

#### 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 de minimización, 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. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos es una Universidad pública encargada de brindar un servicio de educación del más alto nivel, además de ser una institución de puertas abiertas a la ciudadanía por ende es indispensable brindar las condiciones necesarias de higiene y salubridad a los alumnos, docentes y personal administrativo, para que puedan desarrollar sus actividades de carácter continuo en óptimas condiciones, así como a todo el público en general, es por ello que 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" se constituye como una necesidad constante en las diferentes sedes de la Universidad, siendo esencial durante todo el año para el buen desarrollo académico y administrativo.

##### 5. ALCANCES DEL SERVICIO

###### 5.1 DE LA CLASIFICACION, SEGÚN SU ORIGEN

- 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 anatomo-patológicos. Tipo A.5 Punzocortantes. Tipo A.6 Animales contaminados.

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





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**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 maestranza, 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.

**5.2 BOLSAS ESPECIALES UTILIZARAN PARA EL RECOJO DE RESIDUOS PELIGROS Y RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS (Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos)**

El respectivo servicio deberá utilizar Bolsas de polietileno de alta densidad de color rojo, negro y amarillo. Se emplearán: bolsas rojas (residuos biocontaminados) y bolsas negras (residuos comunes).

Además, las bolsas de residuo sólido y residuo peligroso deben presentar un Sticker del material que contiene, para su correcta manipulación.

Características		Cantidad
Bolsas Rojas	Capacidad de: 140 litros	Determinada por el contratista
	Espesor: 72.6 micras	
	Con respectivo logo de bioseguridad	
	<b>Biodegradable</b>	
Bolsas Negras	Capacidad 140 litros	Determinada por el contratista
	Espesor: 72.6 micras	
	<b>Biodegradable</b>	

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 cada Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de cada Facultad o dependencia o de la Oficina que haga sus veces.

**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. Hasta la fecha los mencionados Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el Comité Especial, no están constituidos, por lo que podrán desempeñar la misma función el responsable de la Unidad de Mantenimiento o de la Dirección Administrativa, quien sea que haga sus veces.



Firmado digitalmente por SANDOVAL ADRIANZEN Jorge Leopoldo FAU 20148092282 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.10.2023 16:14:44 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
**(Universidad del Perú, Decana de América)**

**“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”**

**5.3 PROCEDIMIENTO**

1. 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).
2. No comprimir las bolsas con los residuos a fin de evitar que se rompan y se generen derrames.
3. 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**.
4. Al cerrar la bolsa se deberá eliminar el exceso de aire, teniendo cuidado de no inhalarlo o exponerse a ese flujo de aire.
5. Las bolsas se deben sujetar por la parte superior y mantener alejadas del cuerpo durante su traslado, evitando arrastrarlas por el **suelo**.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Colocar la bolsa en el interior del recipiente doblándola hacia fuera, recubriendo los bordes del contenedor.
10. Ubicar los recipientes lo más cerca posible a la fuente de generación.
11. Para descartar residuos punzocortantes se colocarán recipientes rígidos especiales para este tipo de residuos.
12. Ubicar el recipiente para el residuo punzo cortante de tal manera que no se caiga ni voltee.
13. 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**.

**5.4 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

**5.5 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.



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Lapoids PAU 20148092282 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 20.10.2023 16:14:57 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
**(Universidad del Perú, Decana de América)**

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**5.6 NORMAS TÉCNICAS**

Está amparada con la NTS N° 144-MINSA/DIGESA Norma Técnica de Salud y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación RM N° 1295-2018-MINSA.

**5.7 DE LOS PUNTOS DE GENERACIÓN:**

**a) CIUDAD UNIVERSITARIA**

Ubicación: Av. Germán Amézcaga 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.

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

- a) Talleres de Maestranza, siete (07) contenedores
- b) Facultad de Ciencias Sociales, seis (06) contenedores

**Residuos Peligrosos:**

Los puntos de acopio para residuos peligrosos son:

- a) Facultad de Odontología
- b) Facultad de Química e Ingeniería Química
- c) Facultad de Ciencias Biológicas
- d) Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica
- e) Clínica Universitaria
- f) Instituto de Medicina Tropical

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA y será supervisado por la Jefatura de OSGSGOM.

**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 y será supervisado por la Jefatura de OSGSGOM.

**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 y será supervisado por la Jefatura de OSGSGOM.



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Leopoldo FAU 20148092282 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.10.2023 16:17:03 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
**(Universidad del Perú, Decana de América)**

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**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 y será supervisado por la Jefatura de OSGGOM.

**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 y será supervisado por la Jefatura de OSGGOM.

**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 OSGGOM.

**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 y será supervisado por la Jefatura de OSGGOM.

**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 OSGGOM.



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Leepkto: FAU.20148092282.pdf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.10.2023 16:18:02 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**

(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**5.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN: 04 MESES**

Los contenedores solicitados serán entregados en el plazo no mayor de treinta (30) días calendario, siguientes de suscribir el contrato o de notificada la orden de servicio. De no cumplirse se aplicará la cláusula de penalidades por días de atraso.

**RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS – CUADRO DE VIAJES:**

PUNTO DE GENERACIÓN	VECES POR SEMANA	TOTAL DE VIAJES (POR 04 MESES)	CANTIDAD ESTIMADA POR MES	UNIDAD DE MEDIDA	DÍAS POR SEMANA
Ciudad Universitaria (Ciencias Sociales - Transporte y Maestranza)	5	80	28.00 TM/MES	V I A J E	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes
San Fernando (Facultad de Medicina, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Comedor de Cangallo)	3	48	7.00 TM/MES		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Medicina Veterinaria	3	48	5.00 TM/MES		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Tecnología Médica	3	48	2.00 TM/MES		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición	3	48	2.00 TM/MES		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Educación Física	3	48	1.00 TM/MES		Martes, Jueves y Sábado
Sede San Juan de Lurigancho	3	48	1.00 TM/MES		Martes, Jueves y Sábado
Sede de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	3	48	1.00 TM/MES		Martes, Jueves y Sábado
<b>TOTAL DE VIAJES RESIDUOS SÓLIDOS DURANTE 04 MESES</b>			<b>416 VIAJES</b>		

El horario de recojo de los residuos que la Empresa obligatoriamente proveerá será desde las 06:00 hasta las 15:00 horas dentro de los días especificados en las frecuencias. Los días definidos 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.

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 acreditará por el INNACAL 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.



Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
 Leopoldo FAU 20148092282 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 20.10.2023 16:18:20 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**

(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS**

PUNTO DE GENERACIÓN	VECES POR SEMANA	TOTAL DE VIAJES (POR 04 MESES)	CANTIDAD ESTIMADA POR MES	UNIDAD DE MEDIDA	DÍAS POR SEMANA
Facultad de Odontología	5	80	0.50 TM	V I A J E	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes
Facultad de Química e Ingeniería Química	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Ciencias Biológicas	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Ing. Geológica, Minería, Metalúrgica y Geográfica	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
Clinica Universitaria	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
Instituto de Medicina Tropical	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Medicina	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Farmacia y Bioquímica	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Medicina Veterinaria	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Tecnología Médica	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Ingeniería Agroindustrial	3	48	0.50 TM		Martes, Jueves y Sábado
<b>TOTAL DE VIAJES RESIDUOS SÓLIDOS DURANTE 04 MESES</b>	<b>608 VIAJES</b>				

El horario de recojo de los residuos que la Empresa obligatoriamente proveerá será desde las 06:00 hasta las 15:00 horas dentro de los días especificados en las frecuencias. 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.

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 INNACAL -con certificado de calibración cuya antigüedad no sea superior a los seis 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**.

**CANTIDAD DE VIAJES PARA RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSO Y RESIDUOS PELIGROSOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARCOS POR 04 MESES**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE VIAJE POR 04 MESES
RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	VIAJE	416
RESIDUOS PELIGROSOS	VIAJE	608
<b>TOTAL DE VIAJES</b>		<b>1,024</b>



Firmado digitalmente por SANDOVAL ADRIANZEN Jorge Leopoldo FAU 20148092282 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 20.10.2023 16:18:35 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**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: 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 veinte 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.

**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



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Leopoldo FAU 20148092282 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.10.2023 16:18:57 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
**(Universidad del Perú, Decana de América)**

**"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"**

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:

- Trinches
- Palas
- Carretillas buggy
- Escobas municipales
- 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 2 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.



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Leopoldo FAU 20148092282 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.10.2023 16:19:12 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**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 RMN°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 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución será de (04) meses calendario 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". El plazo de ejecución iniciará desde el día siguiente suscrito el contrato.

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"><li>• Facultad de Ciencias Sociales</li><li>• Talleres de Maestría</li></ul>
San Fernando	Av. Miguel Grau N° 755 - Cercado de Lima	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facultad de Medicina</li><li>• Facultad de Farmacia y Bioquímica</li><li>• Comedor de Cangallo</li></ul>
Facultad de Medicina Veterinaria	Av. Circunvalación N° 2800 - San Borja	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facultad de Medicina Veterinaria</li></ul>
E.P. de Tecnología Médica	Av. Miguel Grau N° 1250 - La Victoria	<ul style="list-style-type: none"><li>• E.P. de Tecnología Médica</li></ul>
E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición	Av. Miguel Grau N° 1110 - La Victoria	<ul style="list-style-type: none"><li>• E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición</li></ul>
E.P. de Educación Física	Av. 28 Julio N° 1942 - La Victoria	<ul style="list-style-type: none"><li>• E.P. de Educación Física</li></ul>



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Leopoldo FAU 20148092282 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.10.2023 16:19:30 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
 (Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Sede San Juan de Lurigancho	Av. Fernando Wiese N° 4756 - altura Km. 10.5 - San Juan de Lurigancho	<ul style="list-style-type: none"> <li>● E.P. de Ingeniería Agroindustrial</li> <li>● Centro Preuniversitario</li> </ul>
Sede Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	Av. General Santa Cruz N° 711 - Jesús María	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas</li> </ul>

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
Clinica Universitaria	Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima	Clinica 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
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

**5.12 ADELANTO**

No entregará adelanto

**5.13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

**5.14 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.

**5.15 EQUIPO DE TRABAJO**

**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**.



Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL ADRIANZEN, Jorge  
 Leopoldo FAU 20148092282 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 20. 10.2023 16:19:46 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
**(Universidad del Perú, Decana de América)**

**“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”**

- 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).**
- 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.**

**EXPERIENCIA**

La Empresa que se hará cargo del Servicio deberá acreditar monto facturado acumulado equivalente a la suma de tres veces el valor referencial 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



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Leopoldo FAU 20148092282 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.10.2023 16:20:05 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

comprobante de pago, según corresponda.

**ACREDITACION**

La experiencia lo sustentará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**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 OSGSGOM. Deberá presentar los exámenes médicos 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.

**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:
  - \* 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 a mediana.



**UNMSM FORMA DE PAGO**

Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Leopoldo FAU 20148092282 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.10.2023 16:20:24 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
**(Universidad del Perú, Decana de América)**

**“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”**

La Universidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en PAGOS PERIÓDICOS durante la vigencia del contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para el trámite de pago, la Empresa deberá presentar obligatoriamente a la mesa de partes de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento (OGSGOM) los siguientes documentos:

- a) Conformidad de Servicio de la Jefatura de OGSGOM
- b) 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.**
- c) 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.
- d) Certificados de Depósito en el Relleno Sanitario, emitido por la Empresa receptora de los residuos sólidos y residuos peligrosos.
- e) Los manifiestos y/o boletas que sustentan los certificados.
- f) Comprobante de pago

**7. 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 OGSGOM.**

La supervisión diaria en campo sobre los servicios prestados por la Empresa en la Ciudad Universitaria y en los puntos de generación de 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 cada Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de cada Facultad o dependencia o de la **Oficina que haga sus veces.**

La supervisión diaria del servicio de los Residuos Peligrosos por parte de la Universidad, estará a cargo del 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. Hasta la fecha el Comité Especial, no está constituido, por lo que podrán desempeñar la misma función el responsable de la Unidad de Mantenimiento o de la Dirección Administrativa, quien sea que haga sus veces.

**Supervisión diaria del servicio por parte de la Entidad:**

- La supervisión del servicio en campo estará bajo responsabilidad de cada facultad o dependencia usuaria del servicio contratado a **través del responsable determinado en los dos párrafos anteriores.**
- La supervisión en campo sobre los 13 contenedores metálicos establecidos en los puntos de acopio dentro de la Ciudad **Universitaria es responsabilidad de la Jefatura de la OGSGOM.**
- 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.**
- El representante del área usuaria debe ser el Jefe del OGSGOM, de la Unidad SGM (Servicios Generales y Mantenimiento), del Comité Especial, o de la persona que a la hora de recolección entregue los residuos en nombre de la facultad o dependencia a la



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Leopoldo FAU 20148092282 soft  
Motivo: Day Vº Pº  
Fecha: 20.10.2023 16:20:45 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**Empresa.**

- La firma del manifiesto de los residuos peligrosos de recojo/entrega de residuos corresponde obligatoriamente al Jefe del OGGSGOM, de la Unidad SGM, del Comité Especial o del funcionario que represente al Comité. 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.
- 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.
- 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**.
- El contratista deberá asignar un supervisor, el cual estará de manera permanente en los horarios de acuerdo a lo establecido.
- De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

**8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**9. PENALIDADES**

**Penalizaciones 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. A 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 = 0.25 para plazos mayores de sesenta (60) días o

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

**Otras penalidades:**

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**.



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Legajo: FAU/20146092262 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.10.2023 16:21:03 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
 (Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

ITEM	INCUMPLIMIENTOS	% UIT	APLICA	SUBSANACION	PLAZO DE SUBSANACION
1	No contar con uniformes adecuados de acuerdo a los términos de referencia	1	Por trabajador	Utilización de uniforme adecuado	Al siguiente turno
2	Por el uso de uniformes deteriorados, rotos, pérdida de color durante la presentación en la ejecución del servicio	1	Por trabajador	Entrega de uniforme adecuado	Al siguiente turno
3	Mantener recipientes y/o contenedores de residuos sólidos dañados, por mal manejo de personal de la empresa, al momento de realizar el servicio	2	Por recipiente o contenedor dañado	Reposición de contenedor o recipiente	1 día calendario
4	Aumentar de manera indebida o artificial el peso de la basura	2	Por unidad detectada	Retiro de elementos que incrementen el peso	1 hora
5	Comercializar o permitir la comercialización de los residuos sólidos	3	Por ocurrencia detectada	Cesación del acto	1 hora
6	No utilizar el material requerido en los Términos de Referencia (Las bolsas)	0.5	Por ocurrencia detectada	Cumplir con la entrega de las bolsas y sticker	1 hora
7	Por no tener los equipos, herramientas e implementos completos de seguridad necesarios para realizar el servicio. La penalidad será por unidad recolectora.	0.5	Por ocurrencia detectada	Cumplir con presentar los equipos, herramientas e implementos completos de seguridad necesarios para realizar el servicio	1 hora
8	Por no atender el servicio de acuerdo al cronograma de trabajo fijado.	0.5	Por ocurrencia detectada	Única ocurrencia comunicada	2 horas
9	Por no contar con balanza de plataforma; la penalidad será por día.	0.5	Por ocurrencia detectada	Única ocurrencia comunicada	2 horas
10	Por la ausencia y/o utilizar vehículos no autorizados para el servicio	1	Por ocurrencia detectada	Única ocurrencia comunicada	2 horas

**10. 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.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la UNMSM está autorizada 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.

**11. 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.



Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
 Lapso: FAU 20148092282 soft  
 Móvil: Doy V-B  
 Fecha: 20.10.2023 16:21:23 -05:00



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**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.

**12. 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.

**13. 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.



Firmado digitalmente por SANDOVAL  
ADRIANZEN Jorge Leopoldo FAU  
20148092292.sml  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20.10.2023 16:23:56 -05:00

**Ing. Jorge Leopoldo Sandoval Adriánzen**  
Jefe de la Oficina General de Servicios Generales,  
Operaciones y Mantenimiento



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
 (Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

**14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Licencia de Funcionamiento de la Planta de mastranza con el giro específico de Mastranza de Limpieza y Desinfección de <b>Unidades de Transporte de Residuos Sólidos.</b></li> <li>- Autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de establecimientos de salud Peligrosos emitido por la <b>Municipalidad Metropolitana de Lima.</b></li> <li>- Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos emitida por el MTC</li> <li>- Resolución de aprobación del plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos otorgado por el MTC.</li> <li>- Contrato con la empresa de relleno sanitario para los residuos sólidos comunes.</li> <li>- Contrato con la planta de tratamiento, para el tratamiento por incineración de los residuos sólidos peligrosos.</li> </ul> <p><b>A Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Planta con el giro específico de Mastranza de Limpieza y Desinfección de <b>Unidades de Transporte de Residuos Sólidos.</b></li> <li>- Copia de la Autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de establecimiento de salud Peligrosos emitido <b>por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</b></li> <li>- Copia de la Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos emitida por el MTC</li> <li>- Copia de la resolución de aprobación del plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos otorgado por el MTC.</li> <li>- Copia del Contrato con el relleno sanitario para los residuos sólidos no peligrosos.</li> <li>- Copia del Contrato con la planta de tratamiento, para el tratamiento por incineración de los residuos sólidos peligrosos</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	<b>B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
	<b>B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) camiones con capacidad de carga útil no menor a 12 TM, debiendo ser uno (1) de ellos tipo compactador para los <b>residuos sólidos no peligrosos.</b></li> <li>- Dos (02) camiones con carga útil no menor a 3.5 TM con una antigüedad no mayor de dos (02) años para el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos.</li> <li>- Los camiones deberán estar registrados en el registro del MINAN</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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</p>



Firmado digitalmente por  
 SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
 Leopoldo FAU 20148092282 soft  
 Motivo: Dey Vº Bº  
 Fecha: 20.10.2023 16:21:53 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Contar con una planta de maestranza 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.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></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><b>Acreditación:</b></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><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><b><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></b></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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>- 120 horas lectivas, en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos de especialización.</p>





**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
 (Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p><b>B.4</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<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 (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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: Prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos.</p>



Firmado digitalmente por SANDOVAL ADRIANZEN Jorge Leopoldo FAU 20148092282 soft  
 Motivo: Day Vº Pº  
 Fecha: 20.10.2023 16:22:38 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

<p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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 <b>Experiencia del Postor en la Especialidad</b>.</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 <b>las obligaciones se ejecutaron en partes iguales</b>.</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 <b>adicionalmente el Anexo N° 9</b>.</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 <b>corresponda</b>.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la <b>Especialidad</b>.</p>
---

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



Firmado digitalmente por  
SANDOVAL ADRIANZEN Jorge  
Leopoldo FAU 20148092282 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.10.2023 16:23:29 -05:00



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
(Universidad del Perú, Decana de América)

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul>
--



UNMSM

Firmado digitalmente por SANDOVAL  
ADRIANZEN, Jorge Leopoldo FAU  
20148092282.sdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20.10.2023 16:24:15 -05:00

**Ing. Jorge Leopoldo Sandoval Adriánzen**  
Jefe de la Oficina General de Servicios Generales,  
Operaciones y Mantenimiento

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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, POR 120 DÍAS CALENDARIOS], 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 **CONTRATACION DIRECTA N° 020-2023-UNMSM** para la contratación de [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, POR 120 DÍAS CALENDARIOS], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>5</sup>**

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

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

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

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Mediante [CONSIGNAR DOCUMENTO DONDE EL CONTRATISTA SOLICITA LA RETENCIÓN DEL 10% COMO MEDIO ALTERNATIVO A LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO], en aplicación del Decreto Legislativo N° 1553.

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al

CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>6</sup>**

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

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

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

---

<sup>6</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>7</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>8</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>7</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>8</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>9</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>9</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>10</sup> Ibídem.

<sup>11</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**  
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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**

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] [%]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**  
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 <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>16</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>18</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>20</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

**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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 025-2023-UNMSM**  
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.*