

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

A large, stylized handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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


Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES INTEGRADAS
DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SANEAMIENTO
AMBIENTAL DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y
DESRATIZACIÓN AL INTERIOR DEL GRAN MERCADO
MAYORISTA DE LIMA (GMML)**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

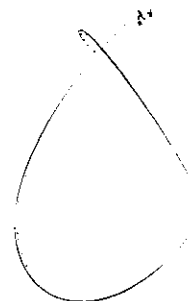
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A
RUC N° : 20100164958
Domicilio legal : AV LA CULTURA 808 – SANTA ANITA
Teléfono: : (01) 518-2800
Correo electrónico: : logistica9@emmsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de saneamiento ambiental desinfección, desinsectación y desratización al interior del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML)".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato N°02 de fecha 24 de febrero de 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

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 aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución de (365) días contados a partir del día siguiente de la entrega de la orden de servicio o suscrito el contrato. en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en depósito en cuenta corriente del Banco de Crédito del Perú N°193-1087584-095 – CCI: 002-193001087584095-10 y solicitar la copia a la Subgerencia de Logística de EMMSA, ubicada en Av. la Cultura Nro. 808 Cooperativa Santa Aurelia, Distrito de Santa Anita, Departamento de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 32185 o Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 o Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- 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.

2.2.1.1.1. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 193-1087584-095
Banco : Banco de Crédito del Perú
N° CCI7 : 002-193001087584095-10

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en depósito en cuenta corriente del Banco de Crédito del Perú N°193-1087584-095 - CCI: 002-193001087584095-10 y solicitar la copia a la Subgerencia de Logística de EMMSA, ubicada en Av. la Cultura Nro. 808 Cooperativa Santa Aurelia, Distrito de Santa Anita, Departamento de Lima.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) SCTR, del personal a realizar el servicio en todas las etapas de la ejecución.
- l) Listado del personal al realizar el servicio en todas las etapas de la ejecución.
- m) Documentos que acredita el personal propuesto para la prestación del servicio de acuerdo a lo indicado en el numeral 8.1 y el punto B.2 de los términos de referencia.
- n) Copia Simple de la Autorización o Certificación Sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para las actividades de Desinfección, Desinsectación y Desratización, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el Decreto Supremo N° 022-2001-SA Y R.M N° 449-2011—SA/DM.
- o) Declaración Jurada indicando el compromiso de cumplimiento con los requisitos establecidos en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- p) La relación de los materiales e implementos solicitados como equipos de protección personal (EPP), requeridos de acuerdo al punto VII de los términos de referencia ubicado en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.
- q) Copia Simple de documentos de acreditación la propiedad o el alquiler de los equipos requeridos como equipamiento estratégico que acredite la disponibilidad de los equipos requeridos de acuerdo al literal B.1 de los términos de referencia ubicado en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.

De acuerdo a la observación N°02 realizada por la empresa ANFESA BUSINESS EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Sección General Numeral IV Literal 4.2, este colegiado brinda respuesta:

“Se acoge, el listado de personal, se puede enviar de forma mensual en caso se cambie al personal, esto se revisará mediante el envío de su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) con la respectiva factura de SCTR en su entregable mensual.”

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 ENTIDAD, UBICADO EN LA AV. LA CULTURA N° 808 – SANTA ANITA, EN EL HORARIO DE 08:30 A 16:30 HORAS.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición: "El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 ENTIDAD, UBICADO EN LA AV. LA CULTURA N° 808 – SANTA ANITA, EN EL HORARIO DE 08:30 A 16:30 HORAS.**"
- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO periódico (entregables)

-Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Administración de Mercados emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa verificación y cumplimiento de las obligaciones fijadas en los términos de referencia, revisión del informe de servicio enviado por la empresa contratista.

El informe de servicio del contratista deberá contener:

1. Programación del servicio y áreas intervenidas.
2. El informe debe describir procedimientos y/o procesos de la fumigación aplicada.
3. Acta de ejecución por servicio ejecutado.
4. Informe en cuanto a la desratización debe contener reportes sobre el mantenimiento de las trampas de acuerdo al mapa de cebaderos y jaulas, así como un formato detallando las capturas realizadas en el día, también deberá indicar si hubo pérdida o daño de las jaulas.
5. Informe de cómo se van manejando las plagas y su comportamiento, tipos de plaga encontradas y lugares con incidencia.
6. Resultado de monitoreo y control de cebaderos instalados en las áreas, los resultados deben ser cualitativos y cuantitativos.
7. Información estadística y gráfica sobre el servicio de saneamiento ambiental.

Como anexo en el informe debe adjuntarse el plano de ubicación de cebaderos de PVC y jaulas galvanizadas.

-Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, ubicada en la Av. La Cultura N° 808 – Santa Anita, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:00 horas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:
QUISEPETERAN Walter Ramon
FAU 20100184968 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 26/10/2024 10:53:07-0500

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL:
DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN AL INTERIOR DEL GRAN MERCADO MAYORISTA DE
LIMA (GMML)**

Unidad Orgánica:	Subgerencia de Administración de Mercados								
Actividad relacionada al POI:	AOI50019000019								
Denominación de la contratación:	Contratación de Servicio de Saneamiento Ambiental								
I. FINALIDAD PÚBLICA									
Cumplir con la prevención, reducción del riesgo de propagación y el impacto sanitario de enfermedades causadas por una infestación por roedores, infestación por insectos e infección por enfermedades y otras plagas que pudieran afectar la salud humana, como la de brindar mejores condiciones de higiene y salubridad en puestos de ventas, oficinas, lugares de almacenamiento y diferentes áreas comunes que abarca el GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA (GMML).									
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN									
Contratación de una persona natural y/o jurídica con experiencia en el servicio de Saneamiento Ambiental: Desinfección desinsectación y desratización en las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima, ubicado en Av. La Cultura N° 808 Santa Anita, Lima.									
III. ANTECEDENTES									
El presente Servicio de Desinfección, Desinsectación y Desratización para las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima - GMML es imprescindible de acuerdo a las labores que realiza nuestra Institución, siendo de carácter continuo, dado que con ello se protegerá la salud de los trabajadores, así como del público en general que hace uso y visita nuestro local.									
IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO									
La contratación se realizará mediante ítem paquete, según detalle:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE AMBIENTES</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>SERVICIO DE DESINSECTACIÓN DE AMBIENTES</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SERVICIO DE DESRATIZACIÓN DE AMBIENTES</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	1	SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE AMBIENTES	2	SERVICIO DE DESINSECTACIÓN DE AMBIENTES	3	SERVICIO DE DESRATIZACIÓN DE AMBIENTES
ITEM	DESCRIPCIÓN								
1	SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE AMBIENTES								
2	SERVICIO DE DESINSECTACIÓN DE AMBIENTES								
3	SERVICIO DE DESRATIZACIÓN DE AMBIENTES								
PAQUETE									
Debido a que los servicios se encuentran relacionados, se considera conveniente realizar una contratación por paquete, la cual conllevará a una contratación más eficiente, toda vez que se podrá obtener mejores precios por una prestación en conjunto a una prestación disgregada de un tipo de servicio en particular.									
Asimismo, el Contratista deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 022- 2001-SA, "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios"; así como lo establecido en la Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, que aprueba la Norma Sanitaria para Trabajos de Desinfección, Desinsectación, Desratización, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y Tanques Sépticos. También la NTS N° 205-MINSA/DIGESA-2023, Norma Sanitaria para mercados de abasto de alimentos.									

El servicio de Saneamiento Ambiental (Desinfección, Desratización y Desinsectación) es a todo costo; es decir, el Contratista tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, equipos, maquinarias, herramientas, transporte de personal, y otros elementos que se requiera para el cumplimiento del Servicio de Saneamiento Ambiental.

4.1.- DESINFECCIÓN

La desinfección es el proceso que se realiza para la eliminación de microorganismos de formas vegetativas en objetos animados, por medio de agentes químicos o físicos llamados desinfectantes.

El servicio de desinfección consiste en expandir el insumo virucida en todos los ambientes a través de humo, evitando de esta forma expandir humedad en los ambientes.

El personal del contratista deberá realizar inspecciones al inicio de cada servicio de las áreas a controlar y determinar si existen condiciones favorables para la proliferación de plagas recomendando su eliminación.

Aplicar desinfectantes específicos según lo indicado por el fabricante del producto. Todos los desinfectantes empleados deben de tener número de registro del Ministerio de Salud, hoja de seguridad (MSDS) de forma obligatoria y ser aprobado para ser usado en este tipo de instalación.

Se deberá documentar mediante un informe dirigido a la Subgerencia de Administración de Mercados las tareas realizadas durante cada servicio de desinfección. En dicho informe se describirá el producto aplicado, dosis, plaga objetivo y recomendaciones para su prevención (ficha técnica sea original y/o copia debidamente firmada por el responsable del servicio, en la que además de la firma se consigne nombre, DNI y cargo que ocupa). Dicho Informe será remitido a través de mesa de Partes de EMMSA.

El Contratista deberá adoptar procedimientos, productos y servicios de reducido o nulo impacto ambiental negativo. En ese sentido, los productos utilizados deberán contar con Registro Sanitario, autorizados por DIGESA; asimismo, deben ser utilizados teniendo en cuenta las condiciones de seguridad adecuadas para evitar daños a la salud.

El Contratista asumirá el costo de todos los insumos necesarios para el cumplimiento del servicio, el mismo que deberá ser de preferencia un desinfectante virucida líquido de PH neutro (amonio cuaternario de quinta generación) de primera calidad y reconocida en el mercado nacional, cumpliendo las siguientes características.

Aspecto	Líquido translucido rojo intenso
Olor	Característico
Densidad	0.98 – 1.01 g/ml a 24 grados Celsius
pH	6.5 - 8
Porcentaje de sólido en peso	18 – 22%
Estabilidad en almacenamiento	Mínimo 2 años a 24 grados Celsius

El Contratista deberá brindar información a la Subgerencia de Administración de Mercados de EMMSA sobre las sustancias químicas a utilizar, el potencial tóxico de las mismas y las medidas de seguridad que deberán adoptarse antes, durante, y después de efectuado el servicio.

La desinfección debe realizarse **02 veces al mes (quincenal)**, durante la vigencia del plazo contractual, según cronograma remitido por el contratista en su plan de trabajo antes de iniciar el servicio, después de haber recepcionado la orden de servicio o suscrito el contrato. El servicio se realizará en todas las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML) indicadas en el siguiente cuadro:

ÁREA EN METROS CUADRADOS DEL GMML	
METRADOS	m ²
Pabellones "A" al "D" áreas en m ²	20,480
Pabellones temporales del "I" al "J" y áreas conexas	4,000
Pabellones "A1" al "A6" áreas	10,752
Pabellon "B3"	6,901
Pabellón nuevo "B2"	6,901
Plataforma N°1	5,000
Balanza	490
Garita de Control	39
Almacenes Temporales	2,000
Edificio Administrativo de EMMSA (3 pisos)	2,125
Edificio Administrativo de Seguridad (2 pisos)	144
Edificio de bomberos	168
Facilidades Gremiales	1,150
Ambientes anexos a los SS.HH.	192
Depósito de bienes patrimoniales	113
Área de la cisterna de agua	113
Área de la cisterna contra incendios	40
Edificio ex SI SOL	150
TOTAL	60,758

Para la prestación del servicio de desinfección el contratista deberá coordinar con la Subgerencia de Administración de Mercados el día y hora en que prestará el servicio, a fin de poder brindarle las facilidades del caso.

El personal que realiza la desinfección deberá contar en todo momento con los EPPs; asimismo, deberá de tener cuidado de no causar perjuicio a la propiedad ajena y cautelando de no generar intoxicaciones o

De acuerdo a la consulta N°01 realizada por la empresa HIDROSERVICIOS & CONSTRUCCIONES PERU S.A - HIDRO & C PERU S.A Sección General Numeral IV Literal 4.1, este colegiado brinda respuesta:

"Se precisa que mensualmente y durante el periodo contractual se debe realizar la desinfección en los 121,516 m2, debido a que se debe realizar con una frecuencia quincenal (dos veces al mes) según los términos de referencia propuestos para el servicio a ejecutar. "

daños a las personas.

El servicio se brindará entre las 13:00 horas y 18:00 horas.

4.2.- DESINSECTACIÓN

Actividad que tiene la finalidad de reducir, controlar y/o eliminar la población de insectos a fin de evitar la transmisión de enfermedades al personal y público en general.

Previo a iniciar las actividades de desinsectación, el contratista en coordinación con personal de la Subgerencia de Administración de Mercados de EMMSA, designado para la supervisión del servicio, realizará el monitoreo de los diferentes pabellones y demás zonas del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML), para poder determinar mediante un diagnóstico preliminar, las zonas problemas y críticas a controlar.

Este servicio tiene importancia de primer orden, ya que controla la tasa de crecimiento de la población de la distinta clase de insectos rastreros, arácnidos, ácaros tales como: chinches, cucarachas, huevos de cucarachas, arañas, pulgas entre otros, que se constituyen en transmisores de enfermedades infectocontagiosas, ya que son portadores de bacterias y virus.

El Contratista deberá describir el tipo de insecticida a usar (químico o biológico), las especificaciones técnicas del mismo, de acuerdo con la Ficha Técnica que pone el fabricante, así como el principio o ingrediente activo de la molécula que indica el pesticida; es necesario determinado para no caer en aplicaciones repetitivas y causar resistencia de la plaga. La metodología, el tipo de máquina a fumigar y la autorización de DIGESA de productos pesticidas a emplear, debe ser presentado por el contratista.

Previo a la fumigación, se realizará el monitoreo de los diferentes pabellones y demás zonas del GMML, para poder determinar mediante diagnóstico, las zonas problemas y críticas a controlar.

Luego que se hace un monitoreo de las plagas y el diagnóstico del problema, se reconoce la etapa biológica predominante de la plaga, pudiendo ser: huevo, larva o ninfa, pupa o adulto, se determina el momento de aplicación del pesticida, después se procederá de la siguiente manera:

- En presencia del personal designado por la Subgerencia de Administración de Mercados, de EMMSA, para la supervisión del servicio, se prepara la solución pesticida a fumigar, teniendo énfasis en la dosis recomendada por el fabricante (ver ficha técnica) para el área y la plaga que se indica.
- Se aplicará la solución pesticida, según la técnica elegida (aspersión dirigida, pulverización o termo nebulización) manteniendo los ambientes cerrados o abiertos según las especificaciones técnicas indicadas en la ficha técnica.
- En cuanto a la desinsectación de los ambientes de oficinas de EMMSA, estos deben ser ventilados luego de dicha labor, para evitar residualidad en los ambientes, teniendo en cuenta el tiempo (periodo de reingreso) que indica la ficha técnica del producto.

La desinsectación se deberá realizar una vez al mes, durante toda la vigencia del plazo contractual y según cronograma establecido después de haber recepcionado la orden de servicio o suscrito el contrato. Asimismo se detalla que en los meses de Enero, Febrero y Marzo se deberá realizar la desinsectación dos veces al mes.

El servicio de Desinsectación, se realizará en todas las instalaciones del GMML indicadas en el siguiente cuadro:

De acuerdo a la consulta N°02 realizada por la empresa HIDROSERVICIOS & CONSTRUCCIONES PERU S.A - HIDRO & C PERU S.A Sección General Numeral IV Literal 4.2, este colegiado brinda respuesta:

"Se precisa que la Desinsectación se debe realizar una vez al mes, durante toda la vigencia del plazo contractual, por lo que corresponde un área de 60,758 m2. Además, en los meses de verano que comprende enero, febrero y marzo, se debe realizar la desinsectación dos veces al mes (con una frecuencia quincenal), es decir 121,516 m2."

ÁREA EN METROS CUADRADOS DEL GMML	
METRADOS	m ²
Pabellones "A" al "D" áreas en m ²	20,480
Pabellones temporales del "I" al "J" y áreas conexas	4,000
Pabellones "A1" al "A6" áreas	10,752
Pabellón "B3"	6,901
Pabellón nuevo "B2"	6,901
Plataforma N°1	5,000
Balanza	490
Garita de Control	39
Almacenes Temporales	2,000
Edificio Administrativo de EMMSA (3 pisos)	2,125
Edificio Administrativo de Seguridad (2 pisos)	144
Edificio de bomberos	168
Facilidades Gremiales	1,150
Ambientes anexos a los SS.HF.	192
Depósito de bienes patrimoniales	113
Área de la cisterna de agua	113
Área de la cisterna contra incendios	40
Edificio ex SI SOL	150
TOTAL	60,758

Para la prestación del servicio de desinsectación el contratista deberá coordinar con la Subgerencia de Administración de Mercados el día y hora en que prestará el servicio, a fin de poder brindarle las facilidades del caso.

El personal que realiza la desinsectación deberá contar en todo momento con los EPPs ; asimismo, deberá de tener cuidado de no causar perjuicio a la propiedad ajena y cautelando de no generar intoxicaciones o daños a las personas.

El servicio se brindará entre las 13:00 horas y 18:00 horas.

Al final de cada servicio de fumigación, se presenta un cuadro Excel de los pabellones y zonas tratadas, y se levanta un Acta del servicio prestado, el cual deberá detallar aspectos relevantes del mismo, como:

fecha y hora de la fumigación, producto utilizado, dosis, responsable de la fumigación y alguna observación para tomar en cuenta en el siguiente servicio.

Las acciones del servicio de desinsectación, serán realizadas en conformidad a la Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM del 16 de julio del 2001.

Para la desinfección y desinsectación el contratista deberá contar con cuatro (4) fumigadoras a motor y/o atomizadora, con fecha de fabricación a partir del año 2021.

4.3.- DESRATIZACIÓN

Tiene por objeto el control de la incidencia de roedores, plaga que afecta directamente a los puestos de comerciantes apostados en las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML), tanto en la parte interna como externa de los pabellones. El control de roedores se define como la acción de disminuir la incidencia de esta plaga, bajar la población y mantenerla en niveles que no afecten el normal desarrollo de las actividades de expendio de verduras y hortalizas dentro y fuera de los pabellones del Gran Mercado Mayorista de Lima.

El servicio de Desratización se realizará durante toda la vigencia del plazo contractual, durante los siete días (7) de la semana, siendo que el servicio deberá brindarse siempre todos los días con **doscientas (200) trampas con cebo** y **cuarenta (40) cebaderos** distribuidos en toda el área del Gran Mercado Mayorista de Lima y en puntos que el contratista detalle en su Plan de Trabajo; adicionalmente el contratista deberá de contar con **doscientas (200) trampas adicionales** en su almacén, que servirán para reemplazar las trampas que se deterioren o que se extravíen durante la prestación del servicio. El **reemplazo de las trampas no se deberá de hacer en un plazo mayor de un (01) día calendario**, contado a partir de la indicación que brinde el área usuaria para la colocación de una nueva trampa, bajo responsabilidad del contratista. EMMSA no será responsable por la sustracción o deterioro de las trampas.

La frecuencia de monitoreo de las trampas deberán realizarse todos los días, durante el turno que designe el contratista, asegurando que las trampas siempre estén disponibles y operativas, durante toda la vigencia del plazo contractual. En el entregable mensual se debe considerar el reporte de trampas perdidas con el adjunto de una denuncia policial, cuando corresponda.

La (s) personas) encargada (s) de realizar el monitoreo, deberán contar en todo momento con los EPPS respectivos; asimismo, deberán de observar el máximo cuidado para el transporte de las trampas con roedores hacia la zona de eliminación. La trampa deberá ser inmediatamente repuesta.

METODOS DE CONTROL A USAR

Control Químico: Control por sustancias químicas (orgánicos, inorgánicos, etc.), cebos tóxicos como: cebos paraafínicos, anticoagulantes, rodenticidas de ingesta, cereales, polvos, líquidos, fumigantes líquidos para control de roedores, etc. También se puede usar como cebo para las trampas: materiales orgánicos, que sirven de comida para la captura, y luego su disposición.

Control Físico: Este control el contratista instalara jaulas en puntos estratégicos para control de roedores con cebos naturales que sirvan de atrayentes.

MANEJO INTEGRADO DE ROEDORES

Para el diagnóstico del problema de roedores se realizará una evaluación sanitaria de las diferentes zonas del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML) descritas en el cuadro siguiente:

ÁREA EN METROS CUADRADOS DEL GMML	
METRADOS	m ²
Pabellones "A" al "D" áreas en m ²	20,480
Pabellones temporales del "I" al "J" y áreas conexas	4,000
Pabellones "A1" al "A6" áreas	10,752
Pabellon "B3"	6,901
Pabellón nuevo "B2"	6,901
Plataforma N°1	5,000
Balanza	490
Garita de Control	39
Almacenes Temporales	2,000
Edificio Administrativo de EMMSA (3 pisos)	2,125
Edificio Administrativo de Seguridad (2 pisos)	144
Edificio de bomberos	168
Facilidades Gremiales	1,150
Ambientes anexos a los SS.HH.	192
Depósito de bienes patrimoniales	113
Área de la cisterna de agua	113
Área de la cisterna contra incendios	40
Edificio ex SI SOL	150
TOTAL	60,758

Monitoreo de la incidencia de roedores. Identificar los pabellones o el giro de verduras con mayor población de la plaga, identificar sus heces, orina, pelos, huellas o rastros por donde transitan, y colocar cebos rodenticidas (químicas o biológicos) para determinar las zonas o áreas críticas y levantar un plano de incidencia de la plaga.

Las buenas prácticas de higiene, son la base para cualquier programa de control integrado de plagas en cualquier tipo de instalación, casi siempre cuando existen muchos roedores también existen muchos problemas de saneamiento que deben resolverse, esto tendrá un impacto importante en sus esfuerzos para eliminar todo lugar que signifique una guarida, albergue o refugio de roedores; estas prácticas deben aplicarse tanto dentro como fuera de los pabellones del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML). Los programas de desratización deben ser permanentes o constantes en el tiempo, para evitar

nuevamente infestaciones o reincidencia de la plaga.

Tratamiento con alimento fresco

Para este proceso, se deberán colocar alimentos frescos en las trampas para evitar la contaminación cruzada, toda vez que estos serán colocados en los puestos de venta del GMML.

Tratamiento con rodenticidas

Es el tratamiento químico o biológico, usando comúnmente cebos tóxicos; asimismo, existe una gama de productos con diferentes ingredientes activos como los anticoagulantes (Bromadiolona, Brodifacouma, Difethialone), que son los de segunda generación y uno de los más efectivos en el control de roedores. Se usan en menos dosis y llegan a causar una hemorragia interna al roedor, esto se produce de 04 a 05 días después de la ingesta del cebo, no logrando identificar este, la causa de la muerte.

El tratamiento es usado a través de cebos bio rodenticidas, que tienen cepas de bacterias, en este caso la Salmonella entérica, sub especie entérica bio tipo enteritidis, específica de roedores (ratas y ratones). Es un método alternativo de control eficiente y a la vez como parte del manejo integrado de roedores, al evitar resistencia por parte de la plaga.

Procedimiento para el tratamiento contra roedores en puestos de venta del GMML.

- Preparar las trampas y colocar alimento fresco.
- Según el propósito de control, el lugar, hábitos o el tipo de roedor. Las trampas en lo posible, enumerarlas e identificarlas con un rótulo para llevar un control de las trampas en cuanto a la reposición de los mismos, así como evitar manipuleo de las personas.
- El número de trampas o frecuencia de reposición de los mismas, obedece únicamente después de haber realizado el "monitoreo y diagnóstico del problema" de los puestos de venta, pasadizos, pabellones, almacenes, servicios higiénicos y otros lugares posibles de incidencia de roedores.
- La evaluación será al día siguiente de haber realizado la colocación de las trampas, a fin de verificar si el roedor comió el alimento fresco, de ser el caso, reponer con otro alimento fresco y de no haber consumido este, volver a revisar el siguiente día, así sucesivamente. Si pasa una semana de haber colocado el alimento fresco y este, está intacto, se procede a cambiar de lugar la trampa (a otra zona u otro puesto que lo requiera) o también cambiar de alimento fresco.
- Normalmente la reposición del alimento fresco finaliza, cuando ya no se encuentra consumo o mordidas de estos, entonces se procede a distanciar las trampas de los puestos pudiendo ser, 1 trampa cada 4 puestos, sólo para el propósito de monitoreo.
- Cuando es alta la incidencia o presencia de roedores, las trampas tienen que abarcar o cubrir mayor área posible, pudiendo ser una (01) trampa por puesto de venta. Tratar de cubrir todo el pabellón o el cuadrante según la incidencia de la plaga y esto tiene que ver con los diferentes giros de expendio de verduras, granos verdes, tubérculos, hortalizas y frutas.
- Indagar sobre los alimentos frescos usados en anteriores programas de desratización en el GMML, toda vez que pueda existir *resistencia adquirida* por parte de roedores, al haber ingerido durante mucho tiempo el mismo alimento fresco, generación tras generación de roedores.

Procedimiento para el tratamiento contra roedores en puestos de venta del GMML.

- Preparar las trampas o cebaderos a colocar, ya sea control químico o biológico, mecánico u otro control o también en combinación. Poner la dosis adecuada en el recipiente, evitar tocar directamente con la mano o dedos los cebos, de preferencia usar guantes inocuos. Colocarlos en envases adecuados (tubo de PVC, cajas plásticas, bandejas, platos, incluso colgarlos con alambre, u otros recipientes similares a los descritos).
- Según el propósito de control, el lugar, hábitos o el tipo de roedor. Las trampas o cebaderos en lo posible, enumerarlas e identificarlas con un rótulo para llevar un control de los cebaderos en cuanto a la reposición de los mismos, así como evitar manipuleo de las personas.
- El número de cebaderos o frecuencia de reposición de los mismos, obedece únicamente después de haber realizado el "monitoreo y diagnóstico del problema" de lugares posibles de incidencia de roedores en todo el perímetro del GMML.
- La evaluación será al día siguiente de haber realizado, la colocación de las trampas o cebaderos, a fin de verificar si el roedor comió el cebo y, de ser el caso, reponer con otro cebo y de no haber consumido este, volver a revisar el siguiente día, así sucesivamente. Si pasa una semana de haber colocado el cebo y este, está intacto, se procede a cambiar de lugar la trampa o cebadero (a otra zona u otro puesto que lo requiera) o también cambiar de cebo, es posible que se haya contaminado al manipular la colocación del mismo.
- Normalmente la reposición de cebos finaliza, cuando ya no se encuentra consumo o mordidas de estos, entonces se procede a distanciar las trampas de los puestos pudiendo ser, (01) trampa cada (04) puestos, sólo para el propósito de monitoreo.
- Los roedores que han consumido el cebo tóxico llegan a morir entre cuatro (04) a cinco (05) días de haber realizado la ingesta, se evalúa en las comeduras del cebo, consumo parcial y total del mismo, el color o tonalidad de las heces de los roedores (según el color del cebo). Tener presente este punto para recoger los roedores muertos, de lo contrario el ambiente se vuelve nauseabundo.
- Indagar sobre los cebos usados en anteriores programas de desratización en el GMML, toda vez que pueda existir *resistencia adquirida* por parte de roedores, al haber ingerido durante mucho tiempo el mismo ingrediente activo del cebo comercial, generación tras generación de roedores.

El contratista asumirá la disposición final de los roedores muertos evitando en todo momento que estos permanezcan o sean puestos en contenedores de residuos sólidos dentro del Gran Mercado Mayorista de Lima, motivo por el cual el contratista deberá tener todos los implementos que le permitan cumplir lo dispuesto en el presente párrafo.

La reprogramación de fechas es exclusivo solo para la desinfección y desinsectación, serán comunicadas por el área usuaria por caso fortuito o fuerza mayor no imputables al contratista.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

DECRETO SUPREMO N° 022-2001-SA Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.

VI. SEGUROS

El contratista deberá contar con constancia seguro complementario de trabajo de riesgo pensión y salud (SCTR) para sus trabajadores al inicio del servicio.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN ORIGINAL

Para la óptima ejecución de la prestación del servicio de Desinfección, Desinsectación y Desratización, el Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Protocolos y seguridad en el trabajo

- Equipos de Protección Personal (EPP)

El Contratista deberá de estar conforme con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 022- 2001-SA, "Reglamento Sanitario Para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio"; y proporcionar los correspondientes equipos de protección personal (EPP) a su personal de acuerdo con la especialidad (traje hermético, guantes, máscara de doble filtro, lentes, botas y/u otro equipo que brinde la seguridad del personal). Se entiende que el uso de dichos equipos es de carácter obligatorio mientras se encuentre laborando en las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima.

- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

El personal propuesto por el contratista, para la ejecución del servicio, deberá contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y Accidentes Personales, usar de forma permanente la indumentaria y equipos de protección personal relacionados con las actividades, así como de un carné de identificación visible con fotografía actualizada.

Disposiciones emitidas por el gobierno, para tomar en cuenta para la ejecución del servicio

- Todo trabajador o personal del contratista, deberá portar los EPPs, que son los implementos de seguridad entregados por el contratista a sus trabajadores y que, en función a la naturaleza de sus actividades, puede incluir todos o algunos de los siguientes implementos: mascarilla, guantes de látex o nitrilo, alcohol en gel o solución desinfectante, lentes de seguridad, cubre zapatos, gorro descartable y uniforme de trabajo de manga larga y sus equipos de protección personal relacionadas a su labor.
- El contratista pondrá a disposición de su personal, alcohol en gel para la desinfección de sus manos o jabón con papel toalla, así como fomentar el lavado de manos frecuentemente.
- El contratista dispondrá dentro de la zona de trabajo, contenedores/tachos/bolsas especiales para los desechos de las mascarillas y guantes desechables de su personal.
- El contratista, deberá asignar a su personal de herramientas y equipos de trabajo de uso personal.
- El personal del contratista deberá seguir las instrucciones de utilización de los EPPs que le entreguen y no compartirlos (guantes, lentes, mascarillas, etc.) con otro personal, siendo conveniente marcarlos con sus iniciales con rotulador indeleble.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Para la óptima ejecución de la prestación del servicio de desinfección, desinsectación y desratización, el proveedor deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

8.1.- Personal propuesto para la prestación del servicio

- El responsable del servicio de Saneamiento Ambiental, debe ser un profesional, de las carreras de Biología, Agronomía, Ingeniería Ambiental, Industrial, Sanitario o Alimentario, con dos (02)

años de experiencia en manejo de programas de Desinfección, Desinsectación y Desratización como director técnico y/o supervisión y/o conducción de trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales del personal requerido como supervisor de servicio.

Nota: para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar la colegiatura y habilitación vigente del responsable del servicio.

- El personal técnico del servicio de control de plagas, deberá demostrar como mínimo un (01) año de experiencia en programas de desinfección, desinsectación y desratización de grandes áreas como almacenes, mercados, centros de abasto, centro de acopio, hangares, molinos, silos, entre otros. Cantidad mínima de tres (03) operarios.

Capacitación:

El personal técnico, para la firma del contrato o emisión de la orden de servicio, deberá de presentar constancias de capacitación de 80 horas lectivas.

Acreditación: Con copias simples de constancia de capacitación.

La experiencia del personal propuesto, se verificará con copias simples de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8.2.- EL POSTOR

La empresa que postula para el servicio de Desinfección, Desinsectación y Desratización al interior del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML), deberá contar con los siguientes requisitos:

- El contratista deberá contar con experiencia en Desinfección, Desinsectación y Desratización en entidades públicas y/o privadas demostrables con facturas por servicio que pertenezca a la actividad en mención del presente Término de Referencia.
- No tener impedimento para contratar con el estado y estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con todos los implementos necesarios para realizar un óptimo servicio, tales como máquinas fumigadoras (moto pulverizadoras, atomizadoras, termo nebulizadoras), así como trampas de caída o captura para el caso de roedores, etc., el postor ganador podrá realizar el servicio con una mayor cantidad de máquinas fumigadoras solicitadas como mínimo.
- Contar con personal capacitado y con experiencia comprobada, que cuente con todos los implementos de seguridad para la realización del servicio indicado como: uso de ropa adecuada (overol), botas de jebe, guantes, gorra, lentes o careta, mascarillas de gases. La indumentaria deberá mostrarse en buen estado de conservación y aseo. La empresa deberá mostrar la razón social de la misma, impresa en la espalda o en el pecho del mameluco u overol de trabajo. El personal que no cuente con esta indumentaria completa, está terminantemente prohibido de realizar esta labor.
- Debe de contar con Autorización o Certificación Sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación y Desratización, expedida por el Ministerio de Salud, de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA y la R.M N° 449-2011—SA/DM.

8.3 Plan de trabajo

El Plan de Trabajo deberá ser presentado por el Contratista, tres (03) días calendarios después de suscrito el contrato o entrega de la orden para el inicio efectivo del servicio. El personal designado por la Subgerencia de Administración de Mercados evaluará el Plan de Trabajo en un periodo de un (01) día y emitirá las observaciones respectivas de corresponder, El Contratista tendrá dos (02) días hábiles para entregar el Plan de Trabajo subsanado previo al inicio del servicio en el GMML.

Dicho plan deberá contener lo siguiente:

- Cronograma de servicios, horarios de servicio.
- Plan de seguridad y contingencias.
- Manual de procedimientos de control de plagas y mejora continua, Indicando que en relación al servicio de desratización, la empresa deberá retirar los roedores muertos, restos de cebos tóxicos, trampas, etc., que puedan estar en el área intervenida.
- Matriz IPERC de cada actividad a realizarse.
- Autorización de la empresa para realizar servicios de saneamiento ambiental.

Terminado el periodo del servicio de desinfección, desratización y desinsectación, la empresa contratista deberá entregar a EMMSA, el informe del servicio ejecutado y el respectivo Certificado de Saneamiento Ambiental como máximo cinco (05) días hábiles de concluido el servicio.

Las fichas técnicas y las autorizaciones sanitarias de los productos comerciales empleados en el servicio, llámese cebos tóxicos, químicos, biológicos o insecticidas de salud ambiental, deben entregarse antes del inicio de cada servicio, a fin de saber qué producto pesticida es el que se va a aplicar, la dosis y recomendaciones, para así poder hacer las correcciones si fuera necesario. Luego estas, se adjuntan en el informe final.

El contratista es el único responsable ante EMMSA de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades, ni a terceros en general.

El Contratista asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de las actividades de la prestación del servicio.

El personal del contratista asignado para el servicio de desinfección, desinsectación y desratización, no mantendrán vínculo laboral con EMMSA, sino con el contratista; en esa medida el pago de la remuneración, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada, será responsabilidad exclusiva y única del contratista.

La empresa contratista deberá cumplir con los lineamientos de la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional y su reglamento, por lo que deberá presentar los certificados que serán verificados por EMMSA.

8.4 Informe de servicios

El contratista al término de cada mes de ejecución de servicios deberá entregar un certificado que cumpla con las normativas vigentes, mismos que serán acompañados del informe mensual, el cual deberá presentarse como máximo dentro de los 05 (cinco) días hábiles de culminado el servicio.

Los entregables para el informe deberán comprender lo siguiente:

- Los servicios realizados en el periodo.

- Programación del servicio y áreas intervenidas.
- El Informe debe describir procedimientos y/o procesos de la fumigación aplicada.
- Se adjuntará un acta de ejecución por el servicio ejecutado.
- El Informe, en cuanto a la desratización, debe contener reportes sobre el mantenimiento de las trampas de acuerdo al mapa de cebaderos y jaulas, así como un formato detallando las capturas por cada día, también deberá indicar si hubo pérdidas o daño a las jaulas.
- El Informe debe indicar cómo se van manejando las plagas y su comportamiento, tipos de plaga encontradas y lugares con incidencia.
- Resultado de monitoreo y control de cebaderos instalados en las áreas, los resultados deben ser cualitativos y cuantitativos.
- Información estadística y gráficas sobre el servicio de saneamiento ambiental.
- Cada entregable deberá adjuntar el informe, la ficha técnica, hoja de seguridad y Resolución de DIGESA de los productos utilizados para desinfección, desinsectación y desratización; así como el acta de conformidad de servicio suscrita por el área usuaria y el contratista; certificado de los servicios de desinfección, desinsectación y desratización; y la reprogramación de fechas comunicadas por el área usuaria por caso fortuito o fuerza mayor no imputables al contratista. Como anexo en el informe debe adjuntarse el plano de ubicación de cebaderos de PVC y jaulas galvanizadas.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1 Lugar: El servicio se realizará de acuerdo a lo coordinado con el área usuaria con dirección Av. de la Cultura 808, Santa Anita.

9.2 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del servicio de Desinfección, Desinsectación y Desratización, será de 365 días, contados a partir del día siguiente de la entrega de la orden de servicio o suscrito el contrato.

X. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar doce (12) informes con los resultados del servicio de acuerdo con los siguientes plazos:

-Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, previo informe de actividades realizadas en el periodo, de acuerdo al numeral IV.

-Segundo entregable: hasta los treinta (30) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el periodo, de acuerdo al numeral IV.

-Tercer entregable: hasta los treinta (30) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el periodo, de acuerdo al numeral IV.

-Cuarto entregable: hasta los treinta (30) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el periodo de acuerdo al numeral IV.

-Quinto entregable: hasta los treinta (30) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el periodo, de acuerdo al numeral IV.

-Sexto entregable: hasta los treinta (30) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el periodo de acuerdo al numeral IV.

-Séptimo entregable: hasta los treinta (30) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el

periodo, de acuerdo al numeral IV.

-Octavo entregable: hasta los treinta (30) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el periodo, de acuerdo al numeral IV.

-Noveno entregable: hasta los treinta (30) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el periodo, de acuerdo al numeral IV.

-Décimo entregable: hasta los treinta (30) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el periodo, de acuerdo al numeral IV.

-Onceavo entregable: hasta los treinta (30) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el periodo, de acuerdo al numeral IV.

-Doceavo entregable: hasta los treinta y cinco (35) días calendario, previo informe de actividades realizadas en el periodo, de acuerdo al numeral IV.

XI. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio la brindara la Subgerencia de Administración de Mercado. Esta conformidad se obtendrá luego de presentar cada uno de los doce (12) entregables o informes.

La conformidad de la prestación 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.

Plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

EL sistema de contratación será de Suma Alzada.

El pago se realizara en doce (12) armadas, luego de obtenida la conformidad de cada uno de los entregables.

La forma de pago será a la culminación de cada servicio mensual, previa presentación del informe del servicio realizado, entrega del certificado de Saneamiento Ambiental. De acuerdo con el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de pago de las contraprestaciones mensuales por el servicio ejecutado, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

Conformidad de Servicio será otorgada por la Subgerencia de Administración de Mercados de la Gerencia de Operaciones de la Empresa Municipal de Mercados (EMMSA).

XIII. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad del bien ofrecido y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

F tiene los siguientes valores:

Para plazos iguales o menores a 60 días: $F = 0.40$

Para plazos mayores a 60 días: $F = 0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

XV. OTRAS PENALIDADES

Ante cualquier falta, el área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada caso.

El Contratista, habrá incurrido en falta en los siguientes casos.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
INCUMPLIMIENTO DEL PERSONAL			
1	No portar carné de identificación.	S/ 100 soles por cada personal que no cuente con el carnet	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
2	No contar con la indumentaria completa para prestar el servicio.	S/ 100 soles por cada personal que no cuente con el uniforme completo.	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
3	No estar presente el encargado de servicio desde el inicio hasta el final del servicio.	S/ 700.00 soles por cada vez	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
4	No contar con el personal mínimo requerido para los servicios	S/ 350.00 soles por cada personal.	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
5	Por no presentar los equipos declarados en la propuesta técnica.	S/ 200 soles por cada equipo.	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
6	Incumplimiento del procedimiento administrativo para el cambio del personal. (Se debe avisar con 24 horas de anticipación). Asimismo,	S/ 200 soles por cada personal.	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.

	El personal debe de cumplir con todos los requisitos y especificaciones técnicas.		
DE LA EMPRESA			
1	Cambiar el tipo de producto pesticida sin aprobación del área usuaria.	S/ 600.00 soles por no comunicar al área usuaria.	Acta de la Subgerencia de Administración de Mercados.
2	En el caso que no se dé el servicio en la fecha acordada.	S/ 600 soles por cada día de retraso.	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
3	Por demora en la entrega del certificado.	S/ 200.00 soles por cada día retraso	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
4	En caso el contratista no mantenga vigente sus pólizas de SCTR	S/ 200.00 soles por persona.	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
5	Por cometer actos de dolo.	S/ 800.00 Soles por cada vez	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
6	Por subcontratar alguno de los servicios que conforman el paquete y que altere lo dispuesto en el art. 174° de la RLCE.	S/ 800.00 Soles por cada vez	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
7	Por no reportar los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2005-TR, "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo".	S/ 200.00 Soles por cada vez	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
8	Por demora en la presentación del Plan de Trabajo, el cual se debe de presentar previo al inicio de actividades.	S/500.00 por omisión.	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.
9	Por cada día de retraso en la presentación del entregable (valorización mensual).	S/100.00 soles por día de retraso	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados
10	Por cada día que no se realice la desratización diaria en el GMML.	S/ 500.00 soles por cada día retraso.	Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.

XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber recibido, 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, 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 a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

V°B° ÁREA USUARIA



Firmado digitalmente por:
QUISPE TERAN Walter Ramon
FAU 20100164958 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/10/2024 10:53:39-0500

V°B° ÁREA USUARIA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Autorización o Certificación Sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para las actividades de Desinfección, Desinsectación y Desratización, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el Decreto Supremo N° 022-2001-SA Y R.M N° 449-2011—SA/DM.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple de la Autorización o Certificación Sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para las actividades de Desinfección, Desinsectación y Desratización, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el Decreto Supremo N° 022-2001-SA Y R.M N° 449-2011—SA/DM.
	Importante
	<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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - 04 (UND) FUMIGADORAS A MOTOR Y/O ATOMIZADOR A MOTOR COMO MÓMINO. - 200 (UND) DE JAULAS A SER COLOCADAS EN COORDINACION CON EL AREA USUARIA. Y CONSIDERAR LAS 200 (UND) JAULAS ADICIONALES PARA REPOSICION. - 40 (UND) DE CEBOS
	<u>Acreditación:</u>
	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.
	Importante
	<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>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	UN PROFESIONAL TITULADO, DE LAS CARRERAS DE BIOLOGIA, AGRONOMIA INGENIERIA AMBIENTAL, INDUSTRIAL, SANITARIO O ALIMENTARIO del personal clave requerido como REQUERIDO COMO RESPONSABLE DE _ SERVICIO.
	<u>Acreditación:</u>
	El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales

	<p>en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso 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>
<p>B.3.2</p>	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación de 120 horas lectivas, en temas de saneamiento ambiental, y/o fumigación y/o desratización y/o desinfección y/o manipulación de insumos de fumigación del personal clave requerido como PERSONAL CLAVE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de las constancias de capacitación en temas de saneamiento ambiental.</p> <p>Importante</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.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <p>Con una experiencia mínima de 04 años, en dirección técnica y/o supervisión y/o conducción de trabajos en programas de desinfección, desinsectación y desratización de grandes áreas como almacenes, mercados, centro de abastos, centro de acopio, hangares, molinos, silos, del personal requerido como responsable de servicio.</p> <p>PERSONAL TECNICO:</p> <p>Con una experiencia mínima de 02 años, en ejecución de servicios y/o trabajos y/o actividades en programas de desinfección, desinsectación y desratización de grandes áreas como almacenes, mercados, centro de abastos, centro de acopio, hangares, molinos, silos, del personal requerido como técnico.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

	<ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 13,500.00 (Trece mil quinientos con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes servicios: "saneamiento ambiental" y/o "fumigación de ambientes" y/o "fumigación de locales" y/o "desinfección y desinsectación en establecimientos en general" y/o "desinfección, desinsectación y desratización de ambientes en general". <u>Acreditación:</u> 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 ¹³ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las

¹³ 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".

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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.*

De acuerdo a la consulta N°03 realizada por la empresa HIDROSERVICIOS & CONSTRUCCIONES PERU S.A - HIDRO & C PERU S.A Sección Específica Numeral B.4, este colegiado brinda respuesta:

"Se precisa que la experiencia mínima del responsable del Servicio, es de cuatro años, en la dirección técnica en programas de desinfección, desinsectación y desratización de ambiente públicos, según los términos de referencia propuestos para el servicio objeto de contratación."

De acuerdo a la observación N°01 realizada por la empresa HIDROSERVICIOS & CONSTRUCCIONES PERU S.A - HIDRO & C PERU S.A Sección Específica Numeral B.4, este colegiado brinda respuesta:

"No se acoge a lo solicitado, la experiencia mínima del Personal Técnico, es de cuatro años, en la ejecución de programas de desinfección, desinsectación y desratización de ambiente públicos. Según los términos de referencia propuestos para el servicio objeto de contratación."

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1** para la contratación de **Servicio de saneamiento ambiental desinfección, desinsectación y desratización al interior del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML)**, 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 PAGO¹⁵

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 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.

¹⁵ 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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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 en 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁶ 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).

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

Adjudicación Simplificada N° AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1 - Servicio de saneamiento ambiental desinfección, desinsectación y desratización al interior del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML)

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

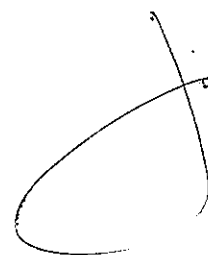


¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

Adjudicación Simplificada N° AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1 - Servicio de saneamiento ambiental desinfección, desinsectación y desratización al interior del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML)

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	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:

²⁰ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

Adjudicación Simplificada N° AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1 - Servicio de saneamiento ambiental desinfección, desinsectación y desratización al interior del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMMML)

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 servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL 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.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

Adjudicación Simplificada N° AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1 - Servicio de saneamiento ambiental desinfección, desinsectación y desratización al interior del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML)

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

Adjudicación Simplificada N° AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1 - Servicio de saneamiento ambiental desinfección, desinsectación y desratización al interior del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML)


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

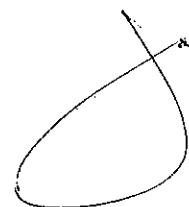
.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Importante

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

.....






ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

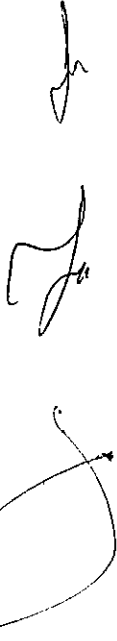
²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ 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".

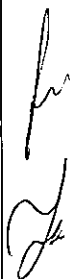
³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-1-2025-EMMSA-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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