

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante<ul style="list-style-type: none">• Abc</div>	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	<div>Advertencia<ul style="list-style-type: none">• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad<ul style="list-style-type: none">• Xyz</div>	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:

Nº	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 ESTÁNDAR

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-EMMSA-CS-1

DERIVADA DEL

CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-EMMSA-CS-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BARRIDO, LAVADO,
RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA
DE LIMA**

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

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

artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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: : jsifuentes@emmsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de barrido, lavado, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima", ítem paquete.

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	Servicio de barrido, lavado, recolección de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima.	SERVICIO	1
	2	Recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima.	TONELADA	65,270.60

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N° 003-2024 del 22 de marzo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y/O PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contractual, contabilizados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio.

El acta de instalación deberá ser suscrita el área usuaria y el contratista como máximo hasta los tres (03) días calendario, contados a partir de 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/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en el Banco de Crédito del Perú en el 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

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente 2005.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; DS N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley 2009.
- Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. 005-2012-TR)
- Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM-Estándares de Calidad Ambiental para Suelo.
- Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1501 que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que Aprueba La Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- Ley N° 31896 Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley De Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la industrialización del reciclaje en su desarrollo.
- Decreto Supremo N° 344 - 2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082 - 2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias.
- Ordenanza N° 2523, Ordenanza Metropolitana de gestión integral de residuos sólidos de Lima Metropolitana.
- NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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/>

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.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica.

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁶ 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).

⁶ 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/>

- 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 comunicación⁷. (**Anexo N° 9**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado, para el sub ítem 1, del ítem paquete⁸.
- j) Estructura de costos⁹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- l) Copia simple de Certificado antecedentes policiales y penales vigentes a la fecha de suscripción del Contrato o Certificado Único Laboral (CERTI - JOVEN o CERTI - ADULTO) (todo el personal propuesto por el contratista).
- m) Copia del Documento Nacional de identidad (DNI) o Ficha C4 RENIEC o Carnet de Extranjería vigente, según sea el caso. (todo el personal propuesto por el contratista).
- n) Deberán adjuntar las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR, Póliza de Responsabilidad Civil Frente a Terceros, para lo cual deberán presentar copia de la misma con el comprobante de pago debidamente cancelado para el perfeccionamiento del contrato.
- o) Copia del contrato autoritativo de EPS-RS otorgado por DIGESA o EO-RS otorgado por MINAM que gerencia el Relleno de Seguridad para la Disposición Final de los residuos sólidos peligrosos, vigente.
- p) Números de celular (con acceso a aplicativo de mensajería a WhatsApp) de los profesionales descritos como Personal Clave.
- q) Carnet de sanidad y/o constancia de salud emitida por centro de salud autorizado por el Ministerio de Salud, de todo el personal del contratista.
- r) Plan de trabajo del "Servicio de barrido, lavado, recolección de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima".
- s) Plan de trabajo del "Recojo, Transporte, y Disposición Final De Residuos Sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima".
- t) Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las unidades vehiculares.
- u) Copia de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) para los camiones compactadores y la cisterna.
- v) Los vehículos del contratista que transporten residuos sólidos deben estar inscritos en el Registro Autoritativo del MINAM y con el permiso brindado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, se acredita mediante copia simple de su autorización.
- w) Tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnica (de corresponder) de los vehículos ofertados; en el caso de ser equipos arrendados, también deberán adjuntar el contrato de arrendamiento.
- x) En el caso de los equipos deberá presentar la factura, guía de remisión y ficha técnica, en caso de arrendamiento, deberá de presentar el contrato de arrendamiento junto a la ficha técnica

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.*

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, ubicado en la Av. La Cultura N° 808 – Santa Anita, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

El Pago se efectuará a la entrega y conformidad emitida por la Subgerencia de Administración de Mercados por cada entregable.

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.T.N.

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de Subgerencia de Administración de Mercados, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El contratista deberá presentar dentro de los primeros cinco días de cada mes su entregable debidamente suscrita y sellada en todas sus páginas, por el supervisor general del servicio, debiendo adjuntar para ello, los siguientes documentos:

- **Para primer entregable deberá presentar:**

- El contratista presentará un informe de las actividades realizadas anexando los siguientes documentos:
- Copia del acta de instalación del servicio.
- Registro fotográfico de las actividades realizadas se presentará en CD, USB u otro tipo de medio magnético. (Cabe precisar que en la fotografía debe registrarse de manera automática la fecha y hora de la toma fotográfica).
- Copias de los tickets de garita de ingreso y salida a la EMMSA (de los residuos sólidos que lleva a su disposición final), las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, y contrastar con los tickets recibidos en el relleno sanitario. Para el pago se considerará el peso registrado en las balanzas del GMML.
- Actas de Constatación según anexo 2 de acuerdo a los horarios de servicio especificado.

- **A partir del segundo entregable deberá presentar:**

- El contratista presentará un informe de las actividades realizadas anexando los siguientes documentos:
- Registro fotográfico de las actividades realizadas se presentará en CD, USB u otro tipo de medio magnético. (Cabe precisar que en la fotografía debe registrarse de manera automática la fecha y hora de la toma fotográfica).
- Copias de los tickets de garita de ingreso y salida a la EMMSA (de los residuos sólidos que lleva a su disposición final), las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, y contrastar con los tickets recibidos en el relleno sanitario. Para el pago se considerará el peso registrado en las balanzas del GMML.
- Actas de Constatación según anexo 2 de acuerdo a los horarios de servicio especificado.

- **Para el último entregable:**

- El contratista presentará un informe de las actividades realizadas anexando los siguientes documentos:
- Registro fotográfico de las actividades realizadas se presentará en CD, USB u otro tipo de medio magnético. (Cabe precisar que en la fotografía debe registrarse de manera automática la fecha y hora de la toma fotográfica).
- Copias de los tickets de garita de ingreso y salida a la EMMSA (de los residuos sólidos que lleva a su disposición final), las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, y contrastar con los tickets recibidos en el relleno sanitario. Para el pago se considerará el peso registrado en las balanzas del GMML.
- Actas de Constatación según anexo 2 de acuerdo a los horarios de servicio especificado.
- El contratista presentará copia de toda la documentación requerida a partir del segundo

pago, hasta el mes y día que se realizará el último 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 16:30 horas.

Plazo de entrega de los entregables:

Para el primer entregable: El plazo de entrega del entregable se contabiliza a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio hasta el último día calendario del mes en el que se firmó la citada acta.

A partir del segundo entregable: El plazo de entrega del entregable se contabiliza desde el primer día calendario del mes hasta su último día calendario.

Último entregable: El plazo de entrega del entregable se contabiliza desde el primer día calendario del mes hasta la finalización de la ejecución del servicio

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE BARRIDO, LAVADO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de barrido, lavado, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del Servicio de barrido, lavado, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML), radica en asegurar la salud pública, la higiene ambiental y el funcionamiento óptimo de un centro de vital importancia comercial. Mediante la recolección y gestión adecuada de los desechos generados en el mercado, se busca prevenir la proliferación de enfermedades, minimizar riesgos sanitarios y preservar la calidad de los productos comercializados. Este servicio garantiza un entorno limpio, seguro y ordenado para comerciantes, trabajadores y visitantes, promoviendo el bienestar general de la comunidad y reforzando la imagen de un mercado responsable y sostenible desde el punto de vista ambiental.

3. ANTECEDENTES

La Empresa Municipal de Mercados S.A. tiene como visión ser la empresa líder en la administración de mercados en América Latina, reconocida por la calidad de sus servicios y real soporte de la seguridad alimentaria para Lima Metropolitana, realizando una gestión sostenible, que cuente con la capacidad para adaptarse a los cambios y de fortalecerse para afrontar desafíos.

Es así que, en cumplimiento de las normativas de la gestión integral de residuos sólidos, se está proyectando la realización de actividades vinculadas a una efectiva gestión ambiental, promoviendo la economía circular, y llevando a cabo acciones que permitan dar sostenibilidad ambiental a nuestro ecosistema.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente 2005.
- 4.2. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; DS N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley 2009.
- 4.3. Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- 4.4. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. 005-2012-TR)

- 4.5. Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM-Estándares de Calidad Ambiental para Suelo.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 4.7. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 4.8. Decreto Legislativo N° 1501 que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que Aprueba La Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 4.9. Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- 4.10. Ley N° 31896 Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley De Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la industrialización del reciclaje en su desarrollo.
- 4.11. Decreto Supremo N° 344 - 2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias.
- 4.12. Decreto Supremo N° 082 - 2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias.
- 4.13. Ordenanza N° 2523, Ordenanza Metropolitana de gestión integral de residuos sólidos de Lima Metropolitana.
- 4.14. NTP 900.058-2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el Servicio de barrido, lavado, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML) con 100% de cobertura, ininterrumpidamente durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la ejecución del servicio.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 5.2.1. Preservar la salud pública a través de servicios de barrido y desinfección de los mercados de abastos.
- 5.2.2. Reducir la carga microbiana del Gran Mercado Mayorista de Lima administrado por EMMSA.
- 5.2.3. Preservar la salud pública a través de servicios de recojo, transporte y disposición final.
- 5.2.4. Proteger la salud de la población mediante el acceso a los ambientes del Gran Mercado Mayorista de Lima con reducido riesgo de contaminación bacteriana.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de barrido, lavado, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML) es un servicio integral, el sistema de contratación es sistema mixto el cual para efectos prácticos se ha dividido en dos partes, parte 1.- Servicio de barrido, lavado, recolección, de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML), lo cual es a suma

alzada, y la parte 2.- Servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML), lo cual es por precios unitarios.

Estos servicios se brindarán en todas las instalaciones del GMML, lo que incluye las áreas de estacionamiento, pistas principales, vías de acceso peatonal, veredas, pasadizos de los pabellones, vías de tránsito peatonal de los pabellones, puestos no ocupados de los diferentes pabellones, rampas de acceso, barrido de la infraestructura de los pabellones, canaletas de drenaje, buzones, buzonetes, zonas de carga y descarga de los vehículos abastecedores y desabastecedores, puertas de acceso al GMML, almacén de patrimonio, zonas de garitas (sin incluir las cabinas de garita), almacenes, zonas no construidas o en vías de construcción, así como toda área de acceso público, que no corresponda al edificio administrativo de EMMSA. Se adjunta planos de las instalaciones del GMML en el Anexo 1.

Tabla N° 1: Descripción del Servicio

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	Servicio de barrido, lavado, recolección de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima.	SERVICIO	1
	2	Recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima.	TONELADA	65,270.60

El servicio deberá ser a todo costo, por lo cual incluirá el suministro de todos los insumos necesarios, personal para desarrollar las labores, equipos, herramienta, EPP's, máquinas, combustibles, así como del suministro de detergentes desinfectantes biodegradables de uso en salud pública, autorizados por DIGESA y los que resulten necesarios para la correcta ejecución del servicio.

La empresa contratista será responsable exclusiva del personal que contrate para la realización de las actividades, debiendo velar de manera constante por el buen comportamiento, óptimo desarrollo de sus actividades e indumentaria completa, debiendo garantizar el cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad y salud en el trabajo. Para lo cual deberá contar con un sistema biométrico para el registro del personal.

Asimismo, es de única y exclusiva responsabilidad del contratista el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, y otros conceptos inherentes a las remuneraciones del personal a su cargo. El personal del contratista no genera ninguna relación civil o laboral con La Empresa Municipal de Mercados S.A.

EMMSA es propietario de los residuos sólidos y la empresa contratista debe ceñirse a los lineamientos y disposiciones que EMMSA apruebe y que sea puesto en conocimiento de la empresa contratista, siempre y cuando estos no afecten el desarrollo de las actividades establecidas en los términos de referencia.

EMMSA realizará la supervisión y verificación en tiempo real de las actividades a realizarse, para lo cual se suscribirán las Actas de Constatación, las mismas que se adjuntan en el Anexo 2 de la presente.

7. DETALLE DE LOS SERVICIOS

7.1. SERVICIO DE BARRIDO, LAVADO, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA.

Las actividades deberán realizarse en estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos su Reglamento y modificatorias, así como la normativa interna de EMMSA, en materia de Gestión Ambiental.

El contratista deberá presentar un plan de trabajo del "Servicio de barrido, lavado, recolección de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima", para el perfeccionamiento del contrato, cuyo contenido mínimo será:

- Introducción
- Visión
- Misión
- Marco Legal
- Diagnóstico
- Objetivos
- Indicadores por cada actividad
- Estrategias para la ejecución de labores
- Plan de Mejora continua, acciones y medidas aplicables por mes.
- Cronograma de actividades (especificando las horas de servicio y los horarios de inicio de actividades)
- Cronograma de mantenimiento de máquinas y equipos
- Medios de comunicación
- Responsables de la ejecución del servicio (personal clave)
- Listado de insumos para la ejecución del servicio

El Plan será aprobado por el área usuaria, previo al inicio del plazo de ejecución del servicio.

7.1.1. BARRIDO MANUAL

El contratista, deberá garantizar el barrido de los espacios requeridos, sin excepción, durante las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana durante toda la vigencia del plazo contractual, y conforme a lo descrito en la tabla N° 3 de frecuencia de barrido, asegurando la prestación del servicio de manera ininterrumpida, tomando las acciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio, en los horarios detallados a continuación:

Tabla N° 2: Horarios de barrido

HORARIO	DETALLE DEL HORARIO
Horario 1 (barrido)	Desde las 06:00 horas hasta las 14:00 horas
Horario 2 (barrido)	Desde las 14:00 horas hasta las 22:00 horas
Horario 3 (barrido)	Desde las 22:00 horas hasta las 6:00 horas

Los operarios de barrido deberán de apoyar en la liberación de espacios, cautelando que estos siempre preserven la seguridad para el tránsito de las personas, realizando para ellos las coordinaciones necesarias con el área usuaria; verificando en todo momento que los pisos estén limpios, sin restos de productos que representen algún tipo de riesgo de contaminación biológica y/o peligro de accidente por caída.

En el horario 1 señalado en la Tabla N° 2 Horarios de barrido, deberán limpiar las canaletas internas y externas de los pabellones, teniendo en cuenta que los residuos sólidos no caigan en los buzones de desagüe, dejándolos preparados para su lavado y dejar descargada las zonas de residuos sólidos. El contratista debe de remitir al área usuaria, en el día que finalizó el término del horario 1, 2 y 3, un reporte con registro fotográfico por cada hora de trabajo (Cabe precisar que en la fotografía debe registrarse de manera automática la fecha y hora de la toma fotográfica), al correo electrónico del Subgerente de Administración de Mercados y con copia a quien designe.

En adición al barrido integral de residuos sólidos (Barrido manual del horario 3 de la Tabla N° 2), despejarán las zonas de residuos sólidos voluminosos que se presentan en los espacios públicos de comercialización y que obstaculizan e impiden la libre y segura circulación de los usuarios en los pabellones de comercialización del GMML.

En las zonas no construidas, se podrán realizar labores de papeleo, o alguna otra acción que permita asegurar la limpieza de todas las áreas del GMML, incluidas las áreas verdes.

El personal del contratista será distribuido y asignado a las diferentes áreas del GMML por la Empresa contratista de acuerdo al plan de trabajo revisado y aprobado por la Subgerencia de Administración de Mercados de EMMSA.

El área usuaria estará en coordinación con la empresa contratista para atender los requerimientos de barrido de las distintas áreas del GMML en los diferentes horarios.

En el siguiente cuadro descriptivo se detallan las áreas en las cuales debe de realizarse el barrido, así como el metraje aproximado de cada una de ellas:

Tabla N° 3: Áreas para barrido

AREAS PARA BARRIDO						
Ítem	Denominación	Cant. de m2 por turno	Turno (os) de acuerdo a la Tabla N° 2	Cant. de Turnos por día	Cant. De m2 por día	Cant. De m2 por 04 semanas (28 días)
Pabellones A, B, C, D	Área de circulación interna.	20,040.68	Horario 1	3	60,122.04	1,683,417.12
			Horario 2			
	Área de carga y descarga.	18,240.00	Horario 3		54,720.00	1,532,160.00

AREAS PARA BARRIDO						
Ítem	Denominación	Cant. de m2 por turno	Turno (os) de acuerdo a la Tabla N° 2	Cant. de Turnos por día	Cant. De m2 por día	Cant. De m2 por 04 semanas (28 días)
Pabellón A1, A2, A3, A4, A5, A6	Área de circulación interna.	17,167.20	Horario 1	3	51,501.60	1,442,044.80
	Área de carga y, descarga.	19,944.00	Horario 3		59,832.00	1,675,296.00
Pabellón D1, D2, D3	Área de circulación interna en los tres pabellones.	4,658.70	Horario 1	2	9,317.40	260,887.20
	Área de carga y descarga en los tres pabellones.	5,508.00	Horario 3		11,016.00	308,448.00
Pabellón B1	Zona B1 (Por construir)	19,395.28	1 VEZ CADA 2 SEMANAS (2 EN 04 SEMANAS)	-	-	38,790.55
Pabellón B3	Área de circulación interna.	3,575.19	Horario 1 Horario 2 Horario 3	3	10,725.57	300,315.96
	Área de carga y descarga.	3,409.28	Horario 1 Horario 2 Horario 3	3	10,227.84	286,379.52
Pabellón E (Almacén temporal),	Pasaje de almacén temporal (1 y 2)	863.82	UN TURNO Horario 1 o Horario 2	1	863.82	24,186.96
Zona de Alfalfa	Zona de Alfalfa	631.81	UN TURNO Horario 1 o Horario 2	1	631.81	17,690.68
Zona de Saneo	Zona de Saneo	611.90	UN TURNO Horario 1 o Horario 2	1	611.90	17,133.20
PLATAFORMA A	PLATAFORMA	9,254.85	DOS TURNOS Horario 1 y Horario 3	2	18,509.70	518,271.60
Vías	Pistas y veredas	154,751.01	UN TURNO Horario 1 o Horario 2	1	154,751.01	4,333,028.28

ÁREAS PARA BARRIDO						
Ítem	Denominación	Cant. de m2 por turno	Turno (os) de acuerdo a la Tabla N° 2	Cant. de Turnos por día	Cant. De m2 por día	Cant. De m2 por 04 semanas (28 días)
Área no construida donde se realiza solo papeleo	TIERRA NATURAL / JARDIN	112,043.63	2 VECES A LA SEMANA (8 VECES en 04 semanas)	-	-	896,349.04
Hambre Cero	Hambre cero	240.00	Horario I	1	240.00	6,720.00
TOTAL m2						13,341,118.91

En la limpieza del GMML, están incluidos los veintinueve (29) lavamanos ubicados en el interior y exteriores de los pabellones. Cuya limpieza debe ser continua en los horarios de trabajo.

Todo puesto vacío (no considerado en la Tabla N° 3 Áreas Para Barrido, dentro del GMML será barrido, previa coordinación con el área usuaria, el número de puestos de venta no utilizados puede variar; cabe señalar que la dimensión de los puestos oscila entre los 16 m² y 32 m². La Subgerencia de Administración de Mercados de EMMSA coordinará todos los lunes, con el contratista la ejecución semanal de la actividad de barrido manual dentro de estos puestos no utilizados, 06 puestos pudiendo llegar a un máximo de 10 puestos

En todo momento el Contratista debe de cautelar que sus operarios de barrido estén correctamente uniformados, de acuerdo a la información remitida por el Contratista, quien deberá de informar sobre los colores, materiales y prendas que comprende en el plan de trabajo, así como que su identificación este siempre a la vista y que estos cuenten con los Equipos de Protección Personal (EPP), conforme a lo dispuesto en la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, las 24 horas del día, los siete días de la semana, durante toda ejecución el servicio.

A continuación, se desglosará el total de personal de barrido de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima (barrido manual) por horarios:

Tabla N° 4: Operarios de barrido

OPERARIO	HORARIO de acuerdo a la Tabla N° 2	CANTIDAD MÍNIMA DE OPERARIOS
Operador de barrido (barrido manual)	Horario 1	Cincuenta y cuatro (54) personas
Operadores de barrido (barrido manual)	Horario 2	diecisiete (17) personas
Operadores de barrido (barrido manual)	Horario 3	diecinueve (19) personas

El contratista deberá manejar la segregación de residuos de acuerdo a la NTP 900.058-2019, para que en su actividad diaria puedan colocar en cada contenedor los residuos correspondientes.

El contratista debe de capacitar y concientizar a todo su personal a estar comprometidos con la segregación de residuos en la fuente de generación, de acuerdo a la NTP 900.058-2019, para que en su actividad diaria puedan colocar en cada contenedor los residuos correspondientes.

De acuerdo a la legislación peruana y mejora continua establecida por el área usuaria con respecto a gestión ambiental, segregación y valorización de residuos sólidos, el contratista debe de estar comprometido y brindar las facilidades para el establecimiento de planes y/o proyectos referidos a la Gestión Ambiental y la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Las actividades deberán realizarse en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Tabla N° 5: Clasificación de residuos por colores

CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS POR COLORES	DESTINO	Excepcionalmente y previa coordinación con el área usuaria
Marrón (Residuos orgánicos)	Infraestructura de disposición final de residuos sólidos autorizada.	No recojo, no excediendo este del 20% del tonelaje mensual.
Verde (Residuos aprovechable, "inorgánicos")	Infraestructura de disposición final de residuos sólidos autorizada.	Traslado al punto de almacenamiento de residuos inorgánicos, ubicada al costado de la garita 7. La cantidad de residuos representa el 4.48% de la generación total.
Negro (Residuos No aprovechables)	Infraestructura de disposición final de residuos sólidos autorizada.	No corresponde.
Rojo (Residuos peligrosos)	Infraestructura de disposición final de residuos sólidos autorizada.	No corresponde.

El aprovechamiento de los residuos inorgánicos reciclables (plásticos, papel, cartón, vidrio), estará a cargo de EMMSA; cuando sea el caso, la empresa deberá trasladar los residuos aprovechables al punto de almacenamiento de residuos inorgánicos correspondiente, dentro del GMML, previa coordinación con el área usuaria.

7.1.2. BARRIDO MECANICO

Para el barrido mecánico el Contratista deberá de contar con dos (2) barredoras de acuerdo a las siguientes características:

Tabla N° 6: Características técnicas de la barredora mecánica

Descripción	Imagen Referencial	Características
Barredora Industrial Municipal, año de Fabricación 2019 en adelante		<p>El contratista deberá tener como mínimo dos (02) barredoras municipales y/o industriales que deben de cumplir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Productividad Operativa de 40,000 m2/h (entre todas las barredoras).- Ancho de barrido como mínimo de 110 cm. (por cada barredora)- La capacidad de almacenamiento de residuos, dependerá del equipo que ofrezca del contratista.- Con cepillo central y dos cepillos laterales.

El servicio de las dos (2) barredoras industriales municipales será a todo costo, incluido los conductores, quienes deberán contar con todas las autorizaciones requeridas para conducir este tipo de vehículos, de acuerdo al DECRETO SUPREMO N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.

Las dos (2) barredoras industriales municipales deberán contar con pólizas de seguros de daños contra terceros y/o SOAT, además de los seguros que correspondan, vigentes durante todo el plazo de ejecución contractual, bajo responsabilidad del contratista. EMMSA queda liberado de cualquier responsabilidad en caso estos vehículos participen u ocasionen algún accidente, siendo el Contratista quien asuma toda la responsabilidad a la que hubiese lugar.

Las barredoras prestaran servicio en todas las pistas, patios de maniobras, áreas de circulación vehicular asfaltada y peatonal dentro de las instalaciones del GMML, para mejor orientación se adjunta el plano referencial del GMML en el Anexo 1.

Adicionalmente al barrido manual en los pabellones A y B se realizará el barrido con la barredora mecánica, en coordinación con el área usuaria. Estos equipos podrán prestar apoyo dentro de los pabellones C, D u otro, y áreas de circulación peatonal de los pabellones, cautelando en todo momento por la seguridad de los usuarios.

Las dos (2) barredoras deberán ser usadas en el horario de barrido 1 y 2 según la tabla N°2: Horarios de barrido, los siete días de la semana, durante toda la ejecución del contrato, en todo momento sus herramientas y/o dispositivos deben estar en buenas condiciones de uso, lo cual será supervisado por el área usuaria,

quien podrá pedir el cambio de los dispositivos del vehículo mediante correo electrónico, otorgándole al contratista un plazo de veinticuatro (24) desde el momento de recibido el correo para el cambio respectivo, con la finalidad de garantizar que la prestación del servicio se preste de la mejor manera.

Las barredoras deben de tener acople de cepillo con brazo móvil extensible para aumentar el alcance de barrido; manguera de succión para residuos donde la máquina no llega.

En todo momento el Contratista debe de cautelar que sus conductores y operarios vinculados al manejo de las barredoras estén correctamente uniformados, que su identificación este siempre a la vista y que estos cuenten con los Equipos de Protección Personal (EPP), conforme a lo dispuesto en la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Por lo que cualquier accidente de trabajo con su personal es exclusiva responsabilidad del contratista.

7.1.3. **LAVADO DE SUPERFICIE DE LOS ESPACIOS DEL GMML**

El lavado de superficie de los espacios del GMML, se realizará en el horario descrito en la Tabla N° 7, con veintiuno (21) operarios de lavado que realizaran su labor de manera manual-mecánico a presión, y es la actividad que comprende el lavado con la hidro lavadora y rasqueteo del piso de concreto o pavimentado de los espacios públicos del Gran Mercado Mayorista de Lima con la finalidad de remover la suciedad adherida a la superficie. La frecuencia, metraje y horario del Lavado se establece en la Tabla N° 8 Áreas de Lavado Diario.

El servicio es a todo costo, por lo que el Contratista deberá cubrir la totalidad del suministro de agua, e insumos biodegradables para la limpieza como: detergente, desengrasante, creso, desinfectante pino, trapo industrial u otro insumo, todos autorizados por DIGESA, cuando corresponda, para las diferentes actividades de lavado a ejecutarse en el GMML.

El contratista debe enviar la programación del lavado y los insumos a utilizar, los mismos que deben contar con autorización de DIGESA, para los pabellones al área usuaria, como máximo a los cinco (5) días calendario antes que finalice el periodo mensual vigente.

El contratista, debe de difundir a sus trabajadores operativos el proceso y la importancia de cada punto de lavado. De requerir realizar mejoras a las técnicas de la actividad, deberá contar previamente con la aprobación del área usuaria.

Tabla N° 7: Horarios de lavado

HORARIO	DETALLE DEL HORARIO
Horario 4 (lavado)	Desde las 14:00 horas hasta las 22:00 horas

Este servicio incluye el retiro de residuos en las buzonetos o caja de registro y lavado de las canaletas y rejillas (los cuales han sido previamente limpiados en el proceso de barrido horario mañana) ubicados en el área de circulación y maniobra interna y externa de los pabellones A, B, C, D, A1 al A6, B3, D1, D2, D3. Al término de lavado en los pabellones, canaletas u otras zonas del GMML se debe añadir desinfectante pino o creso de ser el caso.

El lavado con desengrasante se usará en los: Pabellón A, A1, A2, A3 y A5, con una frecuencia de dos veces por semana. Ante cualquier eventualidad que se requiera el uso del desengrasante en otras áreas, esta situación será puesta en conocimiento del supervisor que se encuentre en servicio a fin de que tome las acciones inmediatas para la limpieza con el desengrasante.

El Lavado manual-mecánico a presión deberá contener como mínimo 3 pasos:

- Humectación, agua con detergente
- Sobado o rasqueteo manual con cerdas gruesas y/o máquina
- Enjuague

Para el lavado manual-mecánico a presión de las áreas de circulación interna de los pabellones, el personal operativo apoyado de los camiones medianos que transportan la Hidrolavadora, lavarán las canaletas internas. Para ello, primero tienen que sacar las rejillas y retirar los residuos que hayan caído dentro de las canaletas, luego con las hidro lavadoras se lavara a presión (no debe de haber residuos en las canaletas), las salpicaduras y el rebose de agua generada por la operación de la actividad de lavado, se deben secar con los jaladores de jebe y direccionar el agua hacia las canaletas.

Previamente a la operación de lavado las canaletas internas y externas deberán ser, previamente limpiadas por los operarios de barrido del horario 1 de la Tabla N°2.

Para el lavado manual-mecánico a presión de las áreas externas de los pabellones (patio de maniobra externa, se dará Inter diario) y pistas; como referencia, puede realizarse teniendo en consideración:

- Los camiones medianos que tienen los contenedores de agua y la hidrolavadora, pasaran echando el agua con detergente para la humectación.
- Se procede al sobado, realizado por los operarios de lavado.
- Luego, el camión mediano pasará enjuagando la pista. El personal operativo usará su herramienta jaladora el cual direccionará el agua hacia un punto de desemboque y ayudará a secar.
- El lavado de la Canaletas internas y externas será todos los días.

Semanalmente el Contratista debe de lavar sus herramientas de trabajo, las mismas que se encuentran descritas en la Tabla N° 17.

Operación de la Fregadora: La máquina fregadora realizará su trabajo de acuerdo al Horario 4, de la Tabla N° 7: Horarios de lavado, se lavará las áreas Internas de los Pabellones B3, A6, A5, A4 y A3, los metrados de los pabellones están indicados en la tabla de "Área de Lavado". Previamente para la operación de lavado, se debe haber realizado la operación de barrido, durante la operación de lavado, se lavarán las áreas internas de los pabellones, con agua y detergente, un operario autorizado manejará la máquina, mientras se realiza el lavado se deberá colocar la señalética de seguridad referida al riesgo de caídas o choque accidental, o circulina de seguridad para evitar accidentes durante el uso de la máquina.

La fregadora deberán ser usadas en el horario 4 según la Tabla N° 7: Horarios de lavado, los siete días de la semana, durante toda la ejecución del contrato, en todo momento sus herramientas y/o dispositivos deben estar en buenas condiciones de uso, lo cual será supervisado por el área usuaria, quien podrá pedir el cambio de los dispositivos del vehículo mediante correo electrónico, otorgándole al contratista un plazo de veinticuatro (24) desde el momento de recibido el correo para el cambio respectivo, con la finalidad de garantizar que la prestación del servicio se preste de la mejor manera.

En todo momento el Contratista debe de cautelar que sus conductores y operarios vinculados al manejo de la fregadora estén correctamente uniformados, que su identificación este siempre a la vista y que estos cuenten con los Equipos de Protección Personal (EPP), conforme a lo dispuesto en la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Por lo que cualquier accidente de trabajo con su personal es exclusiva responsabilidad del contratista.

Tabla N° 8: Tabla de Áreas de Lavado diario

ÁREAS DE LAVADO						
Ítem	Espacio Público	Frecuencia	Cant. de m2 por turno	Turno (os)	Frecuencia de Lavado por 04 semanas (28 días)	Cant. De m2 Lavados por 04 semanas (28 días)
Pabellones A	Área de circulación interna.	LUNES A DOMINGO	5,010.17	Horario 4 (lavado)	28	140,284.76
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	4,560.00		12	54,720.00
Pabellones B	Área de circulación interna.	LUNES A DOMINGO	5,010.17		28	140,284.76
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	4,560.00		12	54,720.00
Pabellones C	Área de circulación interna.	LUNES A DOMINGO	5,010.17		28	140,284.76
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	4,560.00		12	54,720.00

ÁREAS DE LAVADO						
Ítem	Espacio Público	Frecuencia	Cant. de m2 por turno	Turno (os)	Frecuencia de Lavado por 04 semanas (28 días)	Cant. De m2 Lavados por 04 semanas (28 días)
Pabellones D	Área de circulación interna.	LUNES A DOMINGO	5,010.17	Horario 4 (lavado)	28	140,284.76
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	4,560.00		12	54,720.00
Pabellón A1	Área de circulación interna.	LUNES A DOMINGO	2,861.20		28	80,113.60
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	3,324.00		12	39,888.00
Pabellón A2	Área de circulación interna.	LUNES A DOMINGO	2,861.20		28	80,113.60
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	3,324.00		12	39,888.00
Pabellón A3	Área de circulación interna.	LUNES A DOMINGO	2,861.20		28	80,113.60
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	3,324.00		12	39,888.00
Pabellón A4	Área de circulación interna.	LUNES A DOMINGO	2,861.20		28	80,113.60
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	3,324.00		12	39,888.00
Pabellón A5	Área de circulación	LUNES A DOMINGO	2,861.20		28	80,113.60

ÁREAS DE LAVADO						
Ítem	Espacio Público	Frecuencia	Cant. de m2 por turno	Turno (os)	Frecuencia de Lavado por 04 semanas (28 días)	Cant. De m2 Lavados por 04 semanas (28 días)
	interna.					
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	3,324.00		12	39,888.00
Pabellón A6	Área de circulación interna.	LUNES A DOMINGO	2,861.20		28	80,113.60
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	3,324.00		12	39,888.00
Pabellón D1	Área de circulación interna.	2 VECES POR SEMENA (8 VECES por 04 semanas)	1,552.90	Horario 4 (lavado)	8	12,423.20
	Área de carga y descarga.	2 VECES POR SEMENA (8 VECES por 04 semanas)	1,836.00		8	14,688.00
Pabellón D2	Área de circulación interna.	2 VECES POR SEMENA (8 VECES por 04 semanas)	1,552.90		8	12,423.20
	Área de carga y descarga.	2 VECES POR SEMENA (8 VECES por 04 semanas)	1,836.00		8	14,688.00
Pabellón D3	Área de circulación interna.	2 VECES POR SEMENA (8 VECES por 04 semanas)	1,552.90		8	12,423.20
	Área de carga y descarga.	2 VECES POR SEMENA (8 VECES por 04 semanas)	1,836.00		8	14,688.00

ÁREAS DE LAVADO						
Ítem	Espacio Público	Frecuencia	Cant. de m2 por turno	Turno (os)	Frecuencia de Lavado por 04 semanas (28 días)	Cant. De m2 Lavados por 04 semanas (28 días)
Pabellón B3	Área de circulación interna.	LUNES A DOMINGO	3,575.19	Horario 4 (lavado)	28	100,105.32
	Área de carga y descarga.	3 VECES POR SEMANA (12 veces por 04 semanas)	3,409.28		12	40,911.36
Pabellón E (Almacén temporal),	Pasaje de almacén temporal (1 y 2)	2 VECES POR SEMANA (8 VECES por 04 semanas)	863.82	Horario 4 (lavado)	8	6,910.56
Zona de Saneo	Zona de Saneo	2 VECES POR SEMANA (8 VECES por 04 semanas)	611.90		8	4,895.20
PLATAFORMA	PLATAFORMA	2 VECES POR SEMANA (8 VECES por 04 semanas)	9,254.85	Horario 4 (lavado)	8	74,038.80
Vías	Pistas y veredas	1 VEZ AL MES	154,751.01	Horario 4 (lavado)	1	154,751.01
Hambre Cero	Hambre Cero	2 VECES POR SEMANA (8 VECES por 04 semanas)	240.00	Horario 4 (lavado)	8	1,920.00
TOTAL DE m2						1,964,894.49

En el lavado manual – mecánico está incluido los veintinueve (29) lavamanos ubicados en el interior y exteriores de los pabellones ubicados en el interior del GMML.

Tabla N° 9: Cuadro de frecuencia de lavado de canales y rejillas de drenaje

Ítem	Espacio Público	Frecuencia	Cant. de metros lineales por turno	Turno (os)	Cant. De m lineales por todo el tiempo de ejecución del servicio (730 días)
Canales y rejillas de drenaje	Pabellones A,B,C y D	LUNES A DOMINGO	1985.20	Horario 4 (lavado)	1,449,196.00
	Pabellones A1 al A6	LUNES A DOMINGO	2943.00	Horario 4 (lavado)	2,148,390.00
	Pabellones D1, D2 y D3	LUNES A DOMINGO	576.90	Horario 4 (lavado)	421,137.00
	Pabellon B3	LUNES A DOMINGO	479.60	Horario 4 (lavado)	350,108.00
TOTAL DE METROS LINEALES					4,368,831.00

Tabla N° 10: Cuadro de frecuencia de lavado de buzones y buzonetas

Ítem	Espacio Público	Frecuencia	Cantidad de buzones y/o buzonetas	Turno (os)
Buzones y Buzonetas	Pabellones A,B,C y D	2 veces por mes	105	Horario 4 (lavado)
	Pabellones A1 al A6	2 veces por mes	200	Horario 4 (lavado)
	Pabellones D1 al D3	2 veces por mes	6	Horario 4 (lavado)
	Pabellones B3	2 veces por mes	8	Horario 4 (lavado)
	Pistas	2 veces por mes	55	Horario 4 (lavado)

El lavado de buzones y buzonetas se realizará 2 veces por mes, durante la ejecución del servicio, el cual deberá estar detallado en el plan de trabajo.

Debemos señalar que las buzonetas o caja de registro de los pabellones A, B, C y D, A1, A2, A3, A4, A5, B3, D1, D2 y D3 tiene las siguientes dimensiones: 0.20 m x 0.40 m y profundidad variable, según la pendiente.

A razón de la existencia de puestos de venta no utilizados, EMMSA coordinará con la empresa contratista la ejecución mensual de la actividad de lavado manual-

mecánico a presión dentro de estos puestos no utilizados (vacío o libre). Cada Puesto tiene un área aproximada de 32 m²; se lavará entre 6 a 10 puestos mensuales.

- Para el lavado de los interiores y exteriores de los pabellones, buzonetos así como los espacios públicos del Gran Mercado Mayorista de Lima será necesario que abastezca 02 veces al **día como mínimo** mediante la cisterna.
- Para el lavado y desatoro de buzonetos distribuidas en el interior del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML) será necesario que abastezca 02 veces cada 15 días, como mínimo, mediante la cisterna.
- De darse atoramiento en los distintos buzones o buzonetos, el contratista primero debe de hacer uso de las varillas de cola de chanco. Luego, usar la cisterna indicado en el párrafo precedente.

El GMML asignará un área para el estacionamiento de los camiones medianos y Barredoras Industriales - Municipales. Es necesario precisar que EMMSA NO se hace responsable de la seguridad física de los camiones medianos y Barredoras Industriales- Municipales al interior del GMML.

En todo momento el Contratista debe de cautelar que los operarios de lavado estén correctamente uniformados, que su identificación este siempre a la vista y que estos cuenten con los Equipos de Protección Personal (EPP), conforme a lo dispuesto en la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.1.4. LAVADO DE CONTENEDORES

El lavado de contenedores se realizará de manera diaria, en el horario 4, con cinco (5) operarios de lavado, esta actividad se basa en el lavado a alta presión de contenedores presentes en los espacios públicos del GMML:

- Lavado de contenedores de capacidad de doscientos cuarenta (240) litros. Cantidad a lavar: 180 (ciento ochenta) como mínimo.
- Lavado de contenedores de capacidad de mil cien (1,100) litros Cantidad: 180 (ciento ochenta) como mínimo.
- Jaba cosechera blindada, 250 (doscientos cincuenta) unidades como mínimo.

Nota: se considera brindar al contratista como parte del servicio a contratarse el área destinada para el lavado de contenedores, el Contratista deberá asumir los costos del consumo de agua y luz cuando corresponda, y para tal efecto, el citado espacio cuenta con sus propios medidores.

En relación a las características, este espacio tiene aproximadamente 315 metros cuadrados, está cercado con material noble, y el Contratista tiene la obligación de cautelar en todo momento que el uso sea exclusivo para el lavado de contenedores, así como que el bien se encuentre siempre en buen estado de conservación.

Sin perjuicio de lo señalado, el Contratista tiene la facultad de arrendar otro espacio fuera de las instalaciones de EMMSA, si es que así lo considera pertinente.

El contratista utilizará un Camión Baranda como medio de transporte para el traslado diario (ida y retorno) para la actividad de lavado de contenedores y jabas, la cual se realizará diariamente, con agua e insumos Biodegradables como: detergente, desengrasante, desinfectante y/u otro insumo necesario, que cuenten con autorización de DIGESA, para la limpieza adecuada de los contenedores, y con mínimo dos (2) Hidrolavadoras de 7.5 – 10 HP en adelante, con 2700 psi en adelante. Se debe mencionar que esta hidrolavadora también puede utilizarse para lavar los pabellones.

En todo momento el Contratista debe de cautelar que los operarios de lavado estén correctamente uniformados, que su identificación este siempre a la vista y que estos cuenten con los Equipos de Protección Personal (EPP), conforme a lo dispuesto en la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.1.5. LAVADO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS PABELLONES Y MÓDULOS DE VENTA.

Limpieza y lavado de la infraestructura de manera semestral y anual de los pabellones, lo que incluye: techos, columnas, puertas enrollables, canaletas pluviales, luminarias, tijerales, vigas longitudinales, paredes laterales de concreto y metálicas, paredes centrales, mallas longitudinales. Los cuales están detallados en la Tabla N° 11: Lavado de Infraestructura.

La Sub Gerencia Administración de Mercados, informará a los comerciantes y usuarios de los pabellones y módulos de venta de la ejecución del cronograma de actividades relacionado al lavado de infraestructura por parte del Contratista.

Tabla N° 11: Lavado de Infraestructura.

FRECUENCIA MINIMA DE LAVADO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS PABELLONES Y MODULOS DE VENTA						
ITE M	PABELLO N	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ÁREA A ACTUALIZ AR	FRECUENCI A DE LAVADO	OBSERVACIÓN / ESPECIFICACIÓN
1	A, B, C, D, D1, D2, D3, A1, A2, A3, A4, A5, A6, B3,	Techos Externos	m2	77215.14	ANUAL	Todos los Pabellones
2		Canaletas pluviales	ml	2,248.60	SEMESTRAL	No tienen Pabellones del A1 al A6
3		Vigas Externas Diagonales	m2	388.12	ANUAL	No tienen Pabellones A1 al A6; D1 al D3.
4		Luminarias	unidad	13207.00	SEMESTRAL	Todos los Pabellones
5		Pared	m2	3576.60	SEMESTRAL	Todos los Pabellones
6		Vigas Longitudinales (metálicas y de concreto)	ml	20018.6	ANUAL	Todos los Pabellones

FRECUENCIA MINIMA DE LAVADO DE INFRAESTRUCTURA DE LOS PABELLONES Y MODULOS DE VENTA						
ITEM	PABELLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ÁREA A ACTUALIZAR	FRECUENCIA DE LAVADO	OBSERVACIÓN / ESPECIFICACIÓN
7		Puertas enrollables	unidad	1736.00	SEMESTRAL	No tienen Pabellones del D1 al D3
8		TIMPANO AMBOS LADOS (LATERALES SU Y NORTE)	m2	6063.08	SEMESTRAL	No tienen Pabellones del D1 al D3
9		CERRAMIENTO SUPERIOR DE PUESTOS (OESTE Y ESTE)	m2	9852.68	SEMESTRAL	No tienen Pabellones del D1 al D3
10		CERRAMIENTO LATERAL (OESTE Y ESTE)	m2	4,116.96	SEMESTRAL	No tienen Pabellones del D1 al D3
11		COLUMNAS	unidad	1,266.00	SEMESTRAL	Todos los Pabellones

El contratista deberá definir en el Plan de trabajo del "Servicio de barrido, lavado, recolección de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima" las fechas exactas en las que realizará el Lavado de Infraestructura.

Solo por circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente acreditado y sustentado, la Entidad podrá evaluar la reprogramación de las actividades, previo cumplimiento del procedimiento establecido en la normativa vigente.

Para la ejecución de esta actividad se deberá tomar las medidas de seguridad correspondiente, exigida por la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas aplicables, así como, la programación en fechas y horarios debidamente coordinados entre el proveedor y el área usuaria.

Los equipos, materiales, metodología y otros que demande la ejecución de las actividades deberán ser previstos por el proveedor, y estos deberán estar detallados de manera clara y precisa en su plan de trabajo.

En todo momento el Contratista debe de cautelar que los operarios de lavado de infraestructuras estén correctamente uniformados, que su identificación este siempre a la vista y que estos cuenten con los Equipos de Protección Personal (EPP), conforme a lo dispuesto en la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.1.6. RECOLECCIÓN DE CONTENEDORES

El servicio consiste en la recolección de contenedores llenos de residuos sólidos generados en el GMML, se deberá ejecutar las 24 horas al día, los 7 días a la semana durante todo el plazo contractual de manera ininterrumpida de acuerdo a los horarios establecidos.

Tabla N° 12: Operarios de recolección de contenedores

OPERARIO	HORARIO (de la Tabla N° 2)	CANTIDAD DE OPERARIOS
Operadores de recolección	Horario 1	Ocho (8) personas
Operadores de recolección	Horario 2	Tres (3) personas
Operadores de recolección	Horario 3	Tres (3) personas

El contratista deberá recolectar diariamente los residuos generados en todos los pabellones del GMML, disponiéndolos en una infraestructura de disposición final de residuos sólidos autorizada. Salvo aquellos casos en que EMMSA haya gestionado la valorización orgánica e inorgánica de los mismos, lo que será oportunamente comunicado y coordinado entre el área usuaria y el contratista.

La recolección de residuos sólidos, deberá darse de la siguiente manera:

-Se debe de acopiar los contenedores en puntos externos de los pabellones para el recojo y transporte y disposición final, según sea el caso, tal como se detalla a continuación:

- Residuos a ser recolectados para su posterior disposición final (Residuos orgánicos-no valorizados; residuos aprovechables – no valorizados; residuos no aprovechables; residuos peligrosos- según su frecuencia).
- Residuos que van a ser trasladados al punto de almacenamiento de residuos inorgánicos, (Residuos aprovechables según coordinación con el área usuaria) el traslado al punto de almacenamiento se realiza por un camión baranda con barras de soporte para evitar caída de los contenedores.

La frecuencia de recojo de residuos sólidos a ser recolectados y compactados, será la necesaria durante la ejecución del servicio en los horarios de la Tabla N° 2, queda prohibido dejar contenedores llenos con residuos sólidos por más de dos (02) horas en el interior del GMML.

Cuando sea el caso, la frecuencia de recojo de Residuos Aprovechables inorgánicos, destinados para el punto de almacenamiento de residuos inorgánicos, deberá realizarse en los horarios 1 y 2 de la tabla N° 2 por un camión baranda acondicionado para tal fin, (este camión baranda también ayudará al traslado de los contenedores para su lavado).

Los residuos sólidos serán recogidos y almacenados en los contenedores de 240 y 1,100 litros de capacidad. Una vez estén llenos los contenedores de los pabellones serán trasladados al punto de acopio para su transporte y disposición final o al punto de almacenamiento de residuos inorgánicos, cuando corresponda. Los contenedores vacíos deberán de reubicarse dentro y fuera de los pabellones.

El contratista debe de codificar los contenedores con un rotulo en la cara externa, de tamaño aproximado de 60 cm x 50 cm, como mínimo, con un tamaño de letra Arial 60, con la inscripción del tipo de residuo sólido a contener, un número que lo identifique que corresponda al pabellón, fecha de operatividad y asegurarse que siempre esté legible.

Tabla N° 13: Rotulación de contenedores

INDICACIONES	EJEMPLO
<u>Referencia de Codificación:</u> -Indica el Tipo de Residuo -Indica la descripción de los residuos (letras y/o imagen) -Indica el Pabellón Correspondiente y número de contenedor del Pabellón. -Indica el mes y año que se incorporó al mercado.	<u>"Residuos Aprovechables"</u> (plásticos, vidrios, papel, cartón madera, cuero, metales, tetrapack) <u>A1-02</u> <u>09-2024</u>

La empresa Contratista debe ejecutar el servicio con contenedores nuevos y de primer uso.

La empresa contratista realizará un inventario diario de los contenedores durante la ejecución del contrato con la verificación del personal de EMMSA, el registro del inventario deberá ser enviado al área usuaria y presentado cada mes para los trámites de pago. Cualquier daño que sufra un contenedor durante la ejecución del servicio, deberá ser reportado en un (01) día hábil y reparado y/o repuesto en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles; así como debidamente codificado por la Empresa.

Se segregará de acuerdo a la Norma Técnica Peruana 900.058.2019, clasificando de acuerdo al tipo de residuo, manejando los cuatro (04) colores: Marrón (Residuos orgánicos), Verde (Residuos aprovechables), Negro (Residuos No aprovechables) y Rojo (Residuos peligrosos):

La cantidad de contenedores mínimo requeridos para la operación será:

Contenedores de color **Marrón** – (**Orgánicos**: restos de alimentos, poda de arbustos, hojarasca)

- 175 contenedores de 240 litros de capacidad,
- 395 contenedores de 1,100 litros de capacidad,

Contenedores de color **Verde** – (**Aprovechable**: plásticos, vidrios, papel, cartón madera, cuero, metales, tetrabrik)

- 70 contenedores de 240 litros de capacidad;
- 80 contenedores de 1,100 litros de capacidad.

Contenedores de color **Negro** – (**No Aprovechable**: papel encerado, papel metalizado, cerámicos, colillas de cigarro y residuos sanitarios: papel higiénico, pañal, toallitas húmedas, toallas higiénicas, los cuales serán desechados en bolsas de color negro).

- 30 contenedores de 240 litros de capacidad;
- 04 contenedores de 1,100 litros de

Contenedores de color **Rojo** – (**Peligroso**: pilas, lámparas, medicinas vencidas, empaques de plaguicidas y otros)

- 15 contenedores de 240 litros de capacidad.
- 04 contenedores de 1,100 litros de capacidad.
- El proveedor deberá usar bolsas plásticas para aquellos residuos peligrosos que se encuentren sueltos, lo que permitirá una adecuada manipulación del residuo, el tamaño será determinada por el contratista; y serán cambiadas diariamente y/o cuando estén llenas.

Nota: La bolsa deberá ser de plástico color roja, para aquellos residuos peligrosos que se encuentren sueltos, lo que permitirá una adecuada manipulación del residuo, el tamaño será determinado por el contratista; y serán cambiadas diariamente y/o cuando estén llenas. Se proyectaría un uso de 730 bolsas de 40 litros para todo el plazo de 2 años del contrato, teniéndose en cuenta el cambio de bolsa diariamente.

Para el cumplimiento de la entrega de la totalidad de los contenedores se podrá otorgar, de ser el caso, un plazo máximo de hasta 120 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, siempre que acredite la documentación que sustente el contrato de compra venta para la adquisición o posesión de estos. Mientras llegan los contenedores deberán usar contenedores de otro color debidamente identificado según la Tabla N° 13: Rotulación de contenedores y con la señalética de los colores requeridos; cuando ingresen los contenedores requeridos, el contratista podrá utilizar los contenedores de reemplazo mientras dure su vida útil por tiempo de uso y/o deterioro y/o mala manipulación y/u otra condición; el cual constara en acta suscrita entre el contratista y la Subgerencia de Administración de Mercados.

El proveedor debe asegurar que durante todo el plazo de ejecución contractual el número total de contenedores, se encuentren en buen estado y condición de uso, bajo responsabilidad. EMMSA no asumirá responsabilidad por pérdida, robo, vandalismo o cualquier otro daño ocasionado a los contenedores.

La Subgerencia de Administración de Mercados coordinará la ubicación de los contenedores de acuerdo a la rotulación de los contenedores señalada en la Tabla 13.

Los contenedores, son propiedad exclusiva del contratista, cabe precisar que una vez que los contenedores que hayan cumplido su ciclo de vida útil por tiempo de uso y/o deterioro y/o mala manipulación y/u otra condición, este(os) deberán ser reportados por la empresa contratista al área usuaria; asimismo, el cambio se realizará a través de un acta de sustitución suscrita por la Subgerencia de Administración de Mercados y el proveedor, cabe señalar que las características del contenedor que reemplace al obsoleto deben ser las mismas a las solicitadas en los presentes términos de referencia.

Stock promedio a considerar en la reposición de contenedores

DESCRIPCIÓN	STOCK PROMEDIO – 1100L	STOCK APROXIMADO - 240 L
CONTENEDOR MARRÓN	250	80
CONTENEDOR VERDE	24	20
CONTENEDOR NEGRO	1	4
CONTENEDOR ROJO	1	4

Asimismo, se precisa, que finalizada la ejecución del servicio, el contratista debe de retirar todos los contenedores de la GMML, en un plazo máximo de 30 días calendario.

***Especificaciones técnicas de los contenedores de 240 y 1,100 Litros:**

Los contenedores de 240 Litros y de 1100 Litros deberán de contar con una tapa para evitar la salida de material de desecho fuera del contenedor.

Tabla N° 14: Características técnicas de los contenedores

Contenedor de 240 L	Características técnicas
Alto: 1,000 mmm +/- 40 mm	Fabricado de polietileno virgen de alta densidad (HDPE).
Ancho 585 mm +/- 10 mm	Coloreado en masa y resistente contra rayos UV, así como a temperaturas altas.
Largo: 730 mm +/- 5 mm	Ruedas de caucho para mayor duración.
Peso: 14,8 kg a más	
Carga útil: 106 Kg a más	
Contenedor de 1,100 L	Características técnicas
Capacidad mínima de 1100 litros	Polietileno virgen de alta densidad (Fabricado de HDPE).
	Ruedas de caucho para mayor duración. Las ruedas traseras con frenos.
	Coloreado en masa y resistente contra rayos UV, así como a temperaturas altas, resistentes al impacto
	Orificio en el interior para el drenaje de líquidos
	Con Prehensiones laterales

7.2. RECOJO, TRANSPORTE, Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS

Las actividades deberán realizarse en estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos su Reglamento y modificatorias, así como la normativa interna de EMMSA, en materia de Gestión Ambiental.

El contratista deberá presentar un plan de trabajo del "Recojo, Transporte, y Disposición Final De Residuos Sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima", para el perfeccionamiento del contrato, cuyo contenido mínimo será:

- Introducción
- Visión
- Misión
- Marco Legal
- Diagnóstico
- Objetivos
- Indicadores por cada actividad
- Estrategias para la ejecución de labores
- Plan de Mejora continua, acciones y medidas aplicables por mes.
- Cronograma de actividades (especificando las horas de servicio y el horario de cambio de HORARIO)
- Plan y cronograma de mantenimiento de máquinas y equipos
- Medios de comunicación
- Responsables de la ejecución del servicio (personal clave)
- Listado de insumos para la ejecución del servicio

El Plan será aprobado por el área usuaria, previo al inicio del plazo de ejecución del servicio.

7.2.1. Recojo y Transporte de residuos sólidos

El servicio de recojo y transporte de residuos sólidos se brindará las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana durante toda la vigencia del plazo contractual, de manera ininterrumpida.

La cantidad de residuos sólidos a evacuar durante la ejecución del servicio (730 días calendario) es aproximadamente de 65,270.60 toneladas.

El servicio de recojo se prestará con un mínimo de cuatro (4) camiones compactadores, durante todo el plazo contractual. Si en caso fuese necesario el contratista podrá acreditar más camiones compactadores. Siempre cautelando que los contenedores llenos no superen las dos (2) horas dentro de las instalaciones del GMML.

Para el recojo de residuos por los camiones compactadores, estas deberán de recoger los contenedores acopiados en puntos externos de los pabellones o de las zonas destinadas para tal efecto, pero una vez colocados en el lifter.

Los residuos sólidos a disponer también contemplan a los residuos generados de las áreas verdes y las que están dentro las instalaciones del GMML.

Durante el recojo de los residuos sólidos en los camiones compactadores dentro de las instalaciones del GMML, se deberá respetar las señales de tránsito y los límites de velocidad permitidos.

Tabla N° 15: Especificaciones técnicas de camiones compactadores

Camiones compactadores año de Fabricación 2019 en adelante.	Formula rodante 6x2 en adelante. Cada uno con capacidad mínima para cargar de 19 m ³ de volumen y un alza-contenedor multiuso (lifter hidráulico), con año de fabricación 2019 en adelante.
---	--

Los camiones compactadores no deben derramar lixiviados, siendo potestad del contratista el mecanismo a utilizar.

Los costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los camiones compactadores, serán responsabilidad de la Empresa Contratista, los cuales formarán parte de su estructura de costos.

El contratista, en un plazo máximo de cuatro (4) horas debe reponer los camiones compactadores que estén inoperativas, por fallas mecánicas, debiendo comunicar al área usuaria su reposición.

El GMML dispondrá de un área para el estacionamiento de los camiones compactadores. No significa ello, que EMMSA se hace responsable de la seguridad física de los camiones compactadores al interior del GMML.

Recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos, el recojo se realizará de manera diferenciada, de acuerdo a la naturaleza y finalidad de los residuos.

En todo momento el Contratista debe de cautelar que los operarios de recojo y transporte de residuos sólidos estén correctamente uniformados, que su identificación este siempre a la vista y que estos cuenten con los Equipos de Protección Personal (EPP), conforme a lo dispuesto en la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.2.2. Disposición final de residuos sólidos

La disposición final de los residuos sólidos (Orgánicos-No valorizables, Aprovechables-No valorizables, No Aprovechables) compactados en el GMML, podrá realizarse en un relleno sanitario autorizado o una infraestructura de disposición final de residuos sólidos autorizada o planta de compostaje u otro método de valorización orgánica formal autorizada por el Ministerio Del Ambiente o Ministerio de la Producción.

Durante el trayecto por la vía pública, se respetará las disposiciones sanitarias, municipales y de tránsito, que regulan el desplazamiento de este tipo de camiones, bajo responsabilidad del contratista.

La Empresa Contratista deberá remitir a la EMMSA, junto con la documentación requerida para el pago, las copias de los tickets de garita de ingreso y salida a la EMMSA (de los residuos sólidos que lleva a su disposición final), las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, y contrastar con los tickets recibidos en el relleno sanitario.

En caso de alguna falta será de entera responsabilidad de la Empresa Contratista. EMMSA queda liberado de cualquier sanción que pudieran aplicar las autoridades por causal de infracción del contratista.

El Contratista queda terminantemente prohibido de la segregación y/o comercialización de los residuos retirados del GMML.

La empresa Contratista acreditará sus camiones compactadores, conductores y ayudantes que operan dentro del GMML. Los camiones compactadores deben estar incluidos en el registro autoritativo del MINAM.

Los camiones compactadores ingresarán y pasarán por la garita de balanzas que EMMSA les asigne. Pesarán el camión compactador vacío, cuando ingrese, o cargado, cuando salga, solo con el conductor. Luego del recojo de todos los residuos sólidos, el camión compactador se retirará hacia la garita de balanzas para el pesaje correspondiente con carga, con solo el conductor y sin ayudantes.

Para el pago se considerará el peso registrado en las balanzas del GMML, el contratista está en la obligación de presentar los tickets de pesaje de EMMSA y del relleno sanitario autorizado; asimismo ingresará y saldrá por las balanzas señaladas por la Subgerencia de Administración de Mercados.

Durante el recorrido de los camiones compactadores, dentro y fuera de las instalaciones del GMML, deberán respetar las señales de tránsito y límites de velocidad permitidos.

7.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá de proveer las siguientes herramientas, como mínimo para el personal de barrido.

7.3.1. Herramientas para Barrido

Tabla N° 16: Herramientas para Barrido

Herramientas
Escoba de cerdas gruesa (0.70m) – por persona
Escoba de cerda fina (6 filas por 1 m) – por persona
Escoba domiciliaria – por persona
Rastrillo forma de palma Metálica – por persona
Recogedor de mano y pala de aluminio – por persona
Lampa o pala carbonera (solo horario noche) – por persona
Zapa (Pico de dos puntas) (sólo 4 unidades para el servicio de Barrido)
Mantas de polipropileno de 2x2 metros (sólo 6 unidades para el servicio de Barrido)
Cono de seguridad (0.70 m) – por persona

El proveedor deberá de proveer las siguientes herramientas, como mínimo para el personal de lavado.

7.3.2. Herramientas para Lavado

Tabla N° 17: Herramientas para Lavado

Herramientas
Escobillón de erizo rasqueteo canaletas –por persona
Escobillón cerda nylon (cerdas de 0,7 m y largo 0,6 m) –por persona
Repuesto de jebe grueso calibre 35 para jalador de agua de 1 m –por persona
Jalador de agua de estructura de metal (1 m de ancho y mango de 1,6m) –por persona
Lampa recta en acero galvanizado (0.19 m de ancho y 1.5 m de mango) –por persona
Ganchos de hierro corrugado (3/8 de pulgada de diámetro y 0.80 m de largo) –por persona
Juego de varilla acerada (juego de 35 unidades) para desatorar desagües con su respectiva cola de cochino.
Seis (06) barretas hexagonales de 1.5 pulgadas de diámetro y 1.5 metros de longitud cada una.
Cuatro (04) "pata de cabra Producto hecho de hierro corrugado de 3/4", con punta plata a un extremo y cuña del otro extremo.
Cono de seguridad (0.70 m) – por persona

7.3.3. Herramientas para Recolección

El proveedor deberá de proveer las siguientes herramientas, como mínimo para el personal de recolección.

Tabla N° 18: Herramientas para Recolección

Herramientas
Planchas de metal con mango ("manitas" de metal) para recolección (dos unidades)

Todas las herramientas deben ser de primer uso y estar siempre en buenas condiciones, cuando en una actividad de supervisión del servicio se solicite el cambio de alguna herramienta, por parte del área usuaria, se deberá realizar el cambio en menos de 24 horas.

7.3.4. Maquinarias y equipos

La acreditación de los vehículos se realizará con la presentación de la tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnica; en el caso de ser equipos arrendados, también deberán adjuntar el contrato de arrendamiento. La acreditación de dicha documentación se efectuará para la suscripción de contrato.

En el caso de los equipos deberá presentar la factura, guía de remisión y ficha técnica, en caso de arrendamiento, deberá de presentar el contrato de arrendamiento junto a la ficha técnica. La acreditación de dicha documentación se efectuará para la suscripción de contrato.

Tabla N° 19: Maquinaria y equipos

Equipos	Imagen Referencial	Descripción
Camión Cisterna Año de fabricación 2019 en adelante		Cantidad 01 cisterna con capacidad de mínima de 5,000 galones y/o 19 m3, con plataforma de trabajo y barandas de protección, circulina, luces y sistema para el lavado a presión, con año de fabricación no menor al 2019.
Hidrolavadora Año de fabricación 2019 en adelante		Cantidad cinco (05) hidrolavadoras, tres de ellas con su respectivo camión mediano, con potencia de 10 HP o más, de 2200 psi en adelante, a combustible o eléctrica con dos mangueras de 130 mm de diámetro y 40 m de longitud como mínimo, para cada una y dos boquillas de alta presión. Para el lavado de contenedores se usarán dos (2) hidrolavadoras, las cuales pueden apoyar al lavado de pabellones de ser el caso.
Camión Mediano Año y modelo de Fabricación 2017 en adelante		Cantidad tres (03) camiones medianos: -Capacidad de carga útil – 6.500 kg como mínimo. -Largo carrozable, con capacidad de transportar cuatro contenedores de agua de 1000 litros, la hidrolavadora y accesorios, una por cada camión mediano.
Fregadora, año de Fabricación 2019 en adelante		Cantidad una (01) Fregadora / Productividad de Fregado > 9,000m2/h.

Equipos	Imagen Referencial	Descripción
Barredora Industrial y/o Municipal, año de Fabricación 2019 en adelante		<p>El contratista deberá tener como mínimo dos (02) barredoras municipales y/o industriales que deben de cumplir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Productividad Operativa de 40,000 m2/h (entre todas las barredoras). - Ancho de barrido como mínimo de 110 cm. (por cada barredora) - La capacidad de almacenamiento de residuos, dependerá del equipo que ofrezca del contratista. - Con cepillo central y dos cepillos laterales.
Camión baranda de Año y modelo de Fabricación 2017 en adelante.		<p>Cantidad un (01) camión baranda Capacidad de carga útil – 6.500 kg. Como mínimo. Largo carrozable– Hasta 6.1 mt. Aprox. Volumen de carga – Hasta 32 m3. La unidad debe de tener un elevador hidráulico para levantar los contenedores de 1100 litros y transportarlos al punto de almacenamiento de residuos inorgánicos, asimismo, apoyara en las labores de lavado de contenedores y jabas.</p>

*Para comunicar el reemplazo de los Equipos/Máquinas/Vehículos por motivos de mantenimiento y/o reparación; El proveedor deberá remitir un correo al área usuaria, en un plazo mínimo de 24 horas, adjuntando el sustento técnico y/o evidencias del motivo del cambio. Si en caso el Equipo/Máquina/Vehículo deba ser sustituido por alguna emergencia el proveedor tendrá un plazo de hasta dos (02) horas, luego de reportada la emergencia, para poder sustituirlo. Dicho Equipo/Máquina/Vehículo deberá cumplir con las características de la unidad a reemplazar.

Tabla N° 20: Equipo de lavado de infraestructura

EQUIPOS	CANTIDAD	OBSERVACION
Manlift articulado de 15 m	1	Certificado de operatividad y mantenimiento vigente.
Manlift(elevador tipo tijera) de 8 m	1	Certificado de operatividad y mantenimiento vigente.
Manlift(elevador tipo tijera) de 9 m	1	Certificado de operatividad y mantenimiento vigente.
Andamio de dos (02)	1	Certificado de operatividad

cuerpos		y mantenimiento vigente.
Andamio de tres (03) cuerpos	2	Certificado de operatividad y mantenimiento vigente.
Escalera de fibra de vidrio telescópica 18 pasos	2	Certificado de operatividad y mantenimiento vigente.
Escalera tipo tijera de 8 pasos	3	Certificado de operatividad y mantenimiento vigente.
Manguera soporte alta presión	2	130 mm de diámetro y W.P. 700 PSI
Escobas	25	
Trapos Industriales (Kg)	45	
Plásticos(proteger los productos de ser mojados)	1 rollo (6 x 14 m)	
Sogas	Global	
Camión cisterna	1	EL mismo que se detalló en la tabla N° 19.

Para las actividades de lavado de infraestructura deberá utilizar las hidrolavadoras detalladas en la Tabla N° 19 de los presentes Términos de Referencia.

7.3.5. **Indumentaria e Implementos de seguridad**

La indumentaria y los EPPs para los trabajadores deberá estar acorde a lo dispuesto en la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El contratista definirá el modelo de los uniformes los cuales deben de ser concordantes con las estaciones del año (invierno y verano), y las normativas vigentes en seguridad y salud en el trabajo

El horario noche realizará el servicio de Limpieza integral de residuos sólidos (barrido manual) con uniformes de la estación invierno y en verano camisaco.

El contratista deberá de entregar a cada uno de los operarios, siendo la primera entrega al inicio del servicio, antes de la suscripción del acta de inicio de servicio los respectivos uniformes. Los colores de los uniformes deberán ser diferentes a los colores institucionales de EMMSA, no pudiendo usarse los colores en la gama de azul y celeste; así también, queda prohibido el uso de la palabra EMMSA en los uniformes.

Tabla N° 21: Indumentaria e implementos mínimos de seguridad

Uniforme	Cantidad por rotación	Frecuencia de cambio al año	Cantidad total entregada por año
Gorra tipo árabe en drill – por persona	2	Cada 6 meses	4
Pantalón en drill – por persona	2	Cada 6 meses	4
Tapaboca en drill – por persona	2	Cada 4 meses	6
Polo de algodón grueso, manga larga, cuello redondo con cintas reflectivas (verano invierno) – por persona	2	Cada 6 meses	4
Camisaco en drill (invierno) HORARIOS Mañana, Tarde y Noche – por persona	2	Cada año	2
Fotocheck, portafotocheck y cinta – por persona	1	Cada 4 meses	3
Bloqueador solar (50+) mínimo de 120 ml – por persona	1	Cada mes	12
Capuchones de tela impermeable – por persona (invierno y lluvia)	2	Cada primero de junio	2
Mochila (incluye toma todo de 1 litro) – por persona	1	Cada 6 meses	2

Todos los uniformes se deberán elaborar en tela drill, a excepción de los polos que se confeccionarán en algodón y peinado, y cuando corresponda deberá de considerar el uso de cintas reflectivas.

7.3.6. **Herramientas para recojo del Servicio de recojo, transporte, y disposición final de residuos sólidos**

Tabla N° 22: Herramientas de recojo

Herramientas	Cantidad por dotación	Frecuencia de cambio al año	Cantidad total entregada por 1 año.
Planchas de metal con mango ("manitas" de metal) para recolección (dos unidades)	2	Cada 6 meses	4

7.3.7. Maquinarias Y Equipos para el transporte de Residuos Solidos

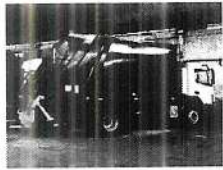
Los vehículos de transporte que prestarán el servicio deben contar con el botiquín de primeros auxilios y lo requerido por el MTC.

Los vehículos de transporte de la EO-RS o EPS-RS al inicio de sus actividades, deberán ingresar con el compartimiento de carga vacío, debidamente limpio y desinfectado.

- En ambos lados del compartimiento de carga del vehículo, debe contar con el siguiente rótulo y visible:
 - Símbolo internacional para riesgo biológico y tipo de residuo que transporte.
 - Número de registro autoritativo de EO-RS emitido por el MINAM o EPS-RS por DIGESA, para el inicio de la operación de recolección y transporte de residuos sólidos, en un tamaño de 40 cm x 15 cm.
- Nombre y teléfono de la EO-RS o EPS-RS en ambas puertas de la cabina de conducción.

La EO-RS o EPS-RS deberá acreditar que el número de placas de las unidades vehiculares propuestas para la recolección y transporte de los residuos sólidos se encuentren consignados en la constancia del registro autoritativo para la operación de Recolección.

Tabla N° 23: Equipos de transporte

Equipos	Imagen Referencial	Descripción
Camiones compactadores año de Fabricación o Año Modelo de Fabricación 2019 en adelante		<p>El servicio de recojo se prestará con un mínimo de cuatro (4) camiones compactadores, durante todo el plazo contractual. Si en caso fuese necesario el contratista podrá acreditar más camiones compactadores.</p> <p>Camiones compactadores de formula rodante 6x2 en adelante. Cada uno con capacidad mínima para cargar de 19 m3 de volumen y un alza-contenedor multiuso (lifter hidráulico), con año de fabricación 2019 en adelante.</p>

La acreditación de los vehículos se realizará con la presentación de la tarjeta de propiedad, tarjeta única de circulación (TUC), SOAT y revisión técnica; en el caso de ser equipos arrendados, también deberán adjuntar el contrato de

arrendamiento. La acreditación de dicha documentación se efectuará para la suscripción de contrato.

Para comunicar el reemplazo de los Equipos/Máquinas/Vehículos por motivos de mantenimiento y/o reparación; El proveedor deberá remitir un correo al área usuaria, en un plazo mínimo de 24 horas, adjuntando el sustento técnico y/o evidencias del motivo del cambio. Si en caso el Equipo/Máquina/Vehículo deba ser sustituido por alguna emergencia el proveedor tendrá un plazo de hasta dos (02) horas, luego de reportada la emergencia, para poder sustituirlo. Dicho Equipo/Máquina/Vehículo deberá cumplir con las características de la unidad a reemplazar.

Requisitos según el artículo 21 y 34 de la Ordenanza N° 2523, Ordenanza Metropolitana de gestión integral de residuos sólidos. Y el artículo 87 del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, modificado por el DECRETO SUPREMO N° 001-2022-MINAM.

7.4. OTRAS OBLIGACIONES

- a) El contratista deberá coordinar de manera permanente con la Subgerencia de Administración de Mercados.
- b) El contratista deberá suscribir las actas de constatación (Anexo 2 de los TDR) a través de sus supervisores o su supervisor general, en cada horario.
- c) El contratista deberá garantizar la permanencia del supervisor general de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 17:00 horas, así como la de tres (3) supervisores en el horario 1 de la Tabla N°2; dos (2) supervisores en el horario 2 de la Tabla N°2; y un (1) supervisor en el horario 3 de la Tabla N°2; los mismos que deberán coordinar con el área usuaria durante todo el plazo de ejecución del servicio, y suscribir las actas de constatación (Anexo 2 de los TDR).
- d) El contratista deberá garantizar a través de sus supervisores y del supervisor general, la correcta e ininterrumpida ejecución de las actividades.
- e) El Contratista deberá adoptar procedimientos, productos y servicios de reducido o nulo impacto ambiental negativo, en tal sentido se deberá optar por productos e insumos que deberán ser biodegradables y contar con sus Hojas Técnicas, Hojas de seguridad y el respectivo Registro Sanitario, aprobado por DIGESA.
- f) El Contratista deberá realizar la prestación con personal que se conduzca con prudencia, respeto y cordialidad, que siempre se encuentre debidamente identificado, que conserve y promueva la mejora de la imagen del GMML y evite situaciones que podrían generar reclamos, por parte de los usuarios.
- g) Todo evento, hecho, novedad o circunstancia ajena a la prestación del servicio deberá de ser comunicada a la Subgerencia de Administración de Mercados, y si esta correspondiera al hallazgo de dinero u objetos de valor, esta deberá de contar con la respectiva acta, firmada por un representante de EMMSA y por un representante del área usuaria.
- h) El contratista deberá repasar el área intervenida, que de la revisión por parte de la entidad se haya verificado la no efectividad del servicio.
- i) El personal será contratado directa y exclusivamente por cuenta y riesgo del proveedor adjudicado, considerando que deberá darles los implementos de seguridad mínimos tales como: uniforme, gafas protectoras, guantes de protección, mascarilla autofiltrantes para gases y vapores orgánicos (de ser necesario), botas de jebe de caña alta (cuando sea necesario), con planta

- antideslizante mandil de plástico. El contratista asumirá las respectivas obligaciones laborales y tributarias por el servicio brindado; dicho personal no tendrá vínculo alguno con La Entidad.
- j) El contratista está en la obligación de reemplazar materiales o corregir trabajos que resulten defectuosos asimismo los perjuicios económicos serán asumidos por el contratista debiendo informar las medidas tomadas para corregir. Los productos a utilizar deberán contar con autorización de DIGESA.
 - k) Los insumos químicos utilizados para la ejecución del servicio deberán ser provistos por el proveedor y deberán estar vigentes, deberán contar con el respectivo Registro Sanitario, aprobado por DIGESA.
 - l) El contratista será responsable por los daños causados a terceros durante la prestación del servicio, liberando a EMMSA de toda responsabilidad.
 - m) El contratista deberá de garantizar que todos los equipos y maquinarias usadas para la prestación del servicio, se encuentren en buenas condiciones, cautelando que cuenten con kits antiderrame en todo momento, cuando corresponda.
 - n) El uniforme proporcionado al personal del Contratista, no debe de ser del color ni similar a los colores institucionales de EMMSA, no pudiendo usarse los colores en la gama de azul y celeste, asimismo, queda prohibido usar el logo de EMMSA o similar.

8. MEDIDAS DE CONTROL

La Subgerencia de Administración de Mercados, supervisa el cumplimiento del servicio, de la siguiente manera:

- La Subgerencia de Administración de Mercados es la responsable de la supervisión del contrato y que coordinaran de manera permanente con los supervisores por parte del contratista.
- La verificación y/o constatación del cumplimiento de los TDR se realizará a través de la suscripción del acta adjunta en el Anexo 2 de los TDR, donde se consignará el cumplimiento óptimo de las actividades realizadas en cada horario, de acuerdo a su cronograma de actividades y a su plan de trabajo, debiendo ser suscrita por el responsable designado por la Subgerencia de Administración de Mercados (inspector) a cargo de EMMSA y por el supervisor a cargo del contratista. Este documento será requisito indispensable para otorgar la conformidad del servicio y deberá ser adjuntado en sus entregables. En el supuesto de existir discrepancias al momento de suscribir el acta, estas deberán ser consignadas como observaciones.
- El área usuaria tendrá acceso diario y constante a la visualización del reporte del sistema biométrico de la empresa contratista.
- La Subgerencia de Administración de Mercados, remitirá al contratista, para la firma del acta de instalación del servicio, un formato de bitácora para cada uno de los vehículos donde se consignará la fecha y hora de ingreso y salida de la GMML, el kilometraje recorrido, nivel de combustible, entre otros; el cual deberá estar suscrito por el supervisor de turno y el representante del área.

9. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

- Supervisor General (1):
 - Título y Colegiatura en Ingeniería Industrial, Ingeniería Químico, Ingeniería Sanitario, Ingeniería Ambiental, Ingeniería forestal, Ingeniería agrónoma, Ingeniería civil, economía o administración.

- Certificado de habilidad vigente. La acreditación de la colegiatura y habilitación profesional se acreditará para el inicio efectivo del servicio.
- Experiencia de cinco (05) años como mínima desempeñando cargos de jefatura, supervisor, coordinador en servicios de gestión de residuos sólidos y/o barrido y/o lavado y/o segregación y/o recolección de residuos sólidos en entidades públicas y/o privadas.
- Copia simple de certificado o constancia u otro documento que acredite la Capacitación mínima de ciento veinte (120) horas lectivas en Gestión y/o Manejo de Residuos Sólidos y/o comunes, y/o economía circular, acreditado por una institución pública o privada.
- Copia simple de certificado o constancia u otro documento que acredite la Capacitación mínima de treinta (30) horas lectivas en Seguridad y Salud ocupacional acreditado por una institución pública o privada.

Funciones:

1. Dirigir y gestionar toda la prestación del servicio, proporcionando orientación, apoyo y tutoría para garantizar un rendimiento y una productividad óptimos.
2. Desarrollar y aplicar estrategias, políticas y procedimientos para mejorar la eficiencia y la eficacia operativas.
3. Supervisar el rendimiento del equipo, garantizando que las tareas se realizan con precisión y de acuerdo con los planes de trabajo.
4. Identificar áreas de mejora y desarrollar planes de acción para abordar cualquier problema o deficiencia.
5. Coordinar permanentemente con el área usuaria para coordinar agilizar las actividades, debiendo asistir a todas las reuniones a las cuales sea convocado.
6. Llevar a cabo evaluaciones periódicas del rendimiento y proporcionar retroalimentación, entrenamiento y formación según sea necesario.
7. Supervisar y controlar todos los procesos, solicitados en los términos de referencia.
8. Firmar todos los documentos dirigidos a la entidad, estos documentos deberán de estar firmados en cada una de sus páginas.
9. Garantizar el cumplimiento del servicio e identificar oportunidades de mejora.
10. Promover un entorno de trabajo positivo e integrador que fomente el trabajo en equipo, la innovación y la mejora continua.
11. Brindar las charlas y capacitaciones relacionadas a la Ley 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
12. Verificar el cumplimiento de todo el marco legal relacionado a la prestación del servicio.

- **Supervisores de Campo (6) – Turnos rotativos:**

- Experiencia de tres (03) años como mínima desempeñando cargos de supervisor y/o coordinador de gestión de residuos sólidos y/o barrido y/o lavado y/o segregación y/o recolección de residuos sólidos en entidades públicas y/o privadas.
- Grado de Bachiller de las carreras de administración, contabilidad, ingeniería, comunicación, y/o educación.
- 40 horas lectivas, en Gestión y/o Manejo de Residuos Sólidos y/o comunes.

Funciones:

1. Supervisar el rendimiento del equipo y la ejecución de las actividades de acuerdo con los planes de trabajo.
2. Coordinar permanentemente con el supervisor general las actividades, debiendo de reportar cualquier novedad que se origine durante la prestación del servicio. asistir a todas las reuniones a las cuales sea convocado.
3. Llevar a cabo evaluaciones periódicas del rendimiento y proporcionar retroalimentación y entrenamiento.
4. Supervisar y controlar todos los procesos, solicitados en los términos de referencia.
5. Reportar permanentemente al supervisor general todas las actividades realizadas, o, en ausencia de este, al área usuaria.
6. Firmar las actas del anexo 2 de las bases integradas o las que se modifiquen, que sustenten el cumplimiento de la prestación del servicio.

10. PERSONAL NO CLAVE

- Noventa (90) operarios de barrido. Deberán acreditar como mínimo seis (06) meses de experiencia como trabajadores de limpieza.
- Veinte y un (21) operarios de lavado para el horario tarde. Deberán acreditar como mínimo tres (03) meses de experiencia como operador de limpieza y/o lavado en empresas públicas y/o privadas; así como, capacitación en el sistema de lavado a alta presión.
- Cinco (5) operarios de lavado de contenedores. Deberán acreditar como mínimo tres (03) meses de experiencia como operador de limpieza y/o lavado en empresas públicas y/o privadas; así como, capacitación en el sistema de lavado a alta presión.
- Catorce (14) operarios de recolección de residuos sólidos. Deberán acreditar como seis (06) meses como trabajadores de limpieza y/o de recolección de residuos sólidos.
- Los conductores de los camiones baranda (1), camiones medianos (3), camión cisterna (1) y furgón (1) deberán acreditar como mínimo un (01) año de experiencia en el manejo de la máquina que conducirán; asimismo, deberán contar con la licencia de conducir correspondiente a la clase y tipo de maquinaria.
- Los conductores de las dos (2) barredoras industriales municipales y una (1) fregadora, deberán acreditar licencia de conducir correspondiente a la clase y tipo de vehículo; así como capacitación en manejo y uso del vehículo a manejar.

La documentación del personal clave se presentará para la evaluación y calificación de la propuesta; asimismo, la documentación del personal no clave se presentará en los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

Funciones de los Operarios de Barrido

1. Barrer Continuamente las zonas dispuestas de acuerdo al TDR, Plan de Trabajo del contratista y su metodología de trabajo: (Pabellones, Pistas, áreas no construidas, áreas verdes, puertas, veredas, entre otras indicados en el cuadro de zonas de Barrido)
2. Asistir / apoyar la liberación de espacios (operativos) dentro de los pabellones del GMML, en coordinación con el área usuaria.
3. Limpiar de las Canaletas de los Pabellones, turno mañana, teniendo cuidado que los residuos sólidos no caigan en los buzones del desagüe.

4. Despejaren las zonas de residuos sólidos voluminosos que impiden la libre y segura circulación y comercialización.
5. Limpiar previa coordinación los puestos designados por el área usuaria.
6. Deberá ser responsable de la limpieza y liberación de residuos de las zonas designadas, en su distribución de actividad.
7. Deberá atender los requerimientos de barrido de las distintas áreas del GMMML, en coordinación con el área usuaria.
8. Limpiar continuamente los Lavamanos de los pabellones, procurando su limpieza.
9. Deben estar uniformado con todas sus EPPs y herramientas de trabajo. Asimismo, hacer buen uso y manejo de las tales.
10. Deberá segregar los residuos adecuadamente de acuerdo a la NTP 900.058-2019.

Funciones de los Operarios de Lavado:

1. Deberá lavar las zonas dispuestas de acuerdo en los TDR, Plan de Trabajo del contratista y su metodología de trabajo: (Pabellones áreas de circulación interna, área de carga y descarga, canaletas y rejillas de drenaje, buzones y buzonetos, entre otras indicados en el cuadro de Áreas de Lavado diario)
2. Lavado de canaletas internas y externas de los pabellones, teniendo en consideración que los residuos que pueda haber en las canaletas no deberán pasar a los ductos del desagüe.
3. Debe estar uniformado con todos sus EPPs, y herramientas de trabajo. Asimismo, hacer buen uso y manejo de las tales.

Funciones de los Operarios de Lavado de Contenedores:

1. Recogen y trasladan, junto con la unidad vehicular destinada al lavado de contenedores.
2. Lavan los contenedores y las jabas en la zona de lavado.
3. Regresan los contenedores junto con la unidad vehicular.
4. Deben de cumplir la NTP 900.058-2019.
5. Deben estar uniformados con todas sus EPPs y herramientas de trabajo. Asimismo, hacer buen uso y manejo de las tales.

Funciones de los Operarios de Recolección:

1. Buscan y Apilan los contenedores de residuos no valorizables que serán trasladados al relleno sanitario, en zonas externas de los pabellones (puntos de acopio), para el recojo de las compactadoras.
2. Buscan y Apilan los contenedores de residuos valorizables llenos en zonas externas de los pabellones (puntos de acopio), para ser trasladados al punto de almacenamiento.
3. Buscan y Apilan los contenedores de residuos peligrosos llenos en zonas externas de los pabellones (puntos de acopio), para ser trasladados al punto de almacenamiento.
4. Dan soporte a las compactadoras, colocando los contenedores en el Lifter para ser levantados y compactados.
5. De haber sacos de productos a desechar (previa coordinación con el área usuaria), coordinan con la compactadora para cargarlos y eliminarlos.
6. Deben de cumplir la NTP 900.058-2019.
7. Deben estar uniformado con todas sus EPPs y herramientas de trabajo. Asimismo, hacer buen uso y manejo de las tales.

Funciones de los Conductores:

Funciones del conductor de camión baranda

1. Registrarse para el inicio de sus labores.
2. Transportar los contenedores de residuos sólidos al área de almacenamiento de residuos inorgánicos.
3. Transportar los contenedores y jabas de residuos sólidos al área de lavado de contenedores y regresarlos cuando se encuentre limpios en su respectiva ubicación, las mismas que estarán detallada en cada contenedor.
4. Alertar cuando el vehículo presente desperfectos en su funcionamiento.
5. Velar que el vehículo se encuentre abastecido de combustible
6. Mostrar cuando se le requiera sus documentos respectivos, equipo de seguridad y sus EPP's los mismos que deberán de encontrarse vigentes.
7. Trabajar respetando las normas de seguridad, señalización vial, entre otros.
8. Trabajar con sus Uniformes, EPPs y Materiales en Buen Estado.
9. En todo momento deberá maniobrar cautelando la integridad y salud de los transeúntes.

Funciones de los conductores de camión mediano

1. Registrarse para el inicio de sus labores.
2. Transportar el equipamiento (hidrolavadora y tanques de agua) para la actividad de lavado dentro de las instalaciones del GMMML.
3. Alertar cuando el vehículo presente desperfectos en su funcionamiento.
4. Velar que el vehículo se encuentre abastecido de combustible
5. Mostrar cuando se le requiera sus documentos respectivos, equipo de seguridad y sus EPP's los mismos que deberán de encontrarse vigentes.
6. Trabajar respetando las normas de seguridad, señalización vial, entre otros.
7. Trabajar con sus Uniformes, EPPs y Materiales en Buen Estado.
8. En todo momento deberá maniobrar cautelando la integridad y salud de los transeúntes.

Funciones del conductor del cisterna

1. Registrarse para el inicio de sus labores.
2. Abastecer de agua al contratista.
3. Suministrar el agua para las diferentes actividades de lavado.
4. Conducir el vehículo en las vías públicas cautelando el cumplimiento del Reglamento Nacional de Tránsito.
5. Alertar cuando el vehículo presente desperfectos en su funcionamiento.
6. Velar que el vehículo se encuentre abastecido de combustible y que este cuente con todos los permisos y/o autorización, que le correspondan, vigentes.
7. Mostrar cuando se le requiera sus documentos respectivos, equipo de seguridad y sus EPP's los mismos que deberán de encontrarse vigentes.
8. Trabajar respetando las normas de seguridad, señalización vial, entre otros.
9. Trabajar con sus Uniformes, EPPs y Materiales en Buen Estado.
10. En todo momento deberá maniobrar cautelando la integridad y salud de los transeúntes.

Funciones de los conductores de las barredoras

1. Registrarse para el inicio de sus labores.
2. Manejo de máquina barredora.

3. Envío de reportes sobre la ejecución del servicio al supervisor de turno.
4. Alertar cuando el vehículo presente desperfectos en su funcionamiento.
5. Velar que el vehículo se encuentre abastecido de combustible y que este cuente con todos los permisos y/o autorización, que le correspondan, vigentes.
6. Revisar que los dispositivos del vehículo se encuentren en buenas condiciones para la ejecución del servicio.
7. Mostrar cuando se le requiera sus documentos respectivos, equipo de seguridad y sus EPP's los mismos que deberán de encontrarse vigentes.
8. Trabajar respetando las normas de seguridad, señalización vial, entre otros.
9. Trabajar con sus Uniformes, EPPs y Materiales en Buen Estado.
10. En todo momento deberá maniobrar cautelando la integridad y salud de los transeúntes.

Funciones del conductor de la fregadora

1. Registrarse para el inicio de sus labores.
2. Manejo de máquina fregadora.
3. Envío de reportes sobre la ejecución del servicio al supervisor de turno.
4. Alertar cuando el vehículo presente desperfectos en su funcionamiento.
5. Velar que el vehículo se encuentre abastecido de combustible y que este cuente con todos los permisos y/o autorización, que le correspondan, vigentes.
6. Revisar que los dispositivos del vehículo se encuentren en buenas condiciones para la ejecución del servicio.
7. Mostrar cuando se le requiera sus documentos respectivos, equipo de seguridad y sus EPP's los mismos que deberán de encontrarse vigentes.
8. Trabajar respetando las normas de seguridad, señalización vial, entre otros.
9. Trabajar con sus Uniformes, EPPs y Materiales en Buen Estado.
10. En todo momento deberá maniobrar cautelando la integridad y salud de los transeúntes.

11. REQUERIMIENTO Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Proveedor de Servicios.

El postor contará con registro vigente de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos, emitida por el MINAM.

No encontrarse de baja ninguna causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.

Todo el personal del contratista, debe de contar con carnet de sanidad y/o constancia de salud emitida por centro de salud autorizado por el Ministerio de Salud, los que serán presentados como requisito para la suscripción del contrato y deberán estar vigentes durante su ejecución.

Para la prestación de un servicio de óptimas condiciones, cada trabajador deberá estar dotado de uniformes, equipos de protección personal y herramientas en conformidad a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Todo el personal del contratista, debe de contar con certificados de antecedentes policiales y penales, los que serán presentados como requisito para la suscripción del contrato.

Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 15,000,000.00 (Quince Millones con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a las siguientes prestaciones que se describen a continuación: Barrido Manual de Residuos Sólidos Municipales y no municipales; y/o Limpieza de Espacios Públicos e Infraestructura de Residuos Sólidos Municipales y no municipales; y/o Recojo y Transporte de Residuos Sólidos de Mercados; y/o Recojo y Transporte de Residuos Sólidos Municipales y no municipales.

12. Condiciones de Operación

La Empresa Contratista debe contar en la prestación del servicio con los siguientes requerimientos y accesorios:

- Cuarenta (40) radios portátiles análogos de 16 canales como mínimo con una cobertura de frecuencia de 136-174 MHz, 5W de potencia de salida, antena flexible, batería de litio ion, cargador rápido y clip sujetador, o similar que garantice la cobertura operacional dentro de todas las instalaciones y áreas del GMMML, los cuales serán distribuidos a razón de dos (2) radios por pabellón., uno para cada supervisor y cuatro (4) serán entregados al área usuaria.
- Adicionalmente, cada uno de los profesionales descritos como Personal Clave deberá contar con un equipo de telefonía celular para comunicación durante las 24 horas del día y con acceso a aplicativo de mensajería (WhatsApp) cuyos números serán informados al área usuaria al momento del perfeccionamiento del contrato.
- El contratista garantizará que todos los trabajadores relacionados a este servicio reciban lo dispuesto en la Ley N°29783 – Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Todos los vehículos deberán contar con el equipamiento necesario: triángulo y cono de seguridad, extintor correspondiente a su clase y categoría vehicular, botiquín, llanta de repuesto, gata, llave de ruedas, cinta retro reflectivas, sistema de alta voz y perifoneo; las autorizaciones que correspondan para su libre tránsito, SOAT vigente y asegurados contra todo riesgo.
- Todos los vehículos deberán tener su sistema de sirena de avance y retroceso con regulador de volumen.
- Todos los vehículos deberán recibir mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar su buen funcionamiento en el desarrollo de los servicios, por lo que las evaluaciones y revisiones preventivas deberán realizarse antes del inicio de este, el cual no deberá afectar en ningún momento al servicio. Asimismo, deberá contar con una unidad de auxilio mecánico y/o reemplazar la unidad teniendo en cuenta su plan de contingencia. El plan de contingencia contendrá entre otros el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, equipos y herramientas.

Las unidades de recolección deberán contar con sus revisiones técnicas, tarjeta única de circulación emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Lo establecido en el presente numeral será verificado por la Subgerencia de Administración de Mercados, y se constatará en el acta de instalación del servicio.

13. SEGUROS

El personal de la empresa contratista deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR
La Empresa Contratista, deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de las Seguridad Social en Salud en lo que respecta a contar obligatoriamente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, que otorga una cobertura médica o prestaciones económicas por accidente de trabajo y enfermedad profesional a los trabajadores, empleados y obreros cuyas labores son consideradas de alto riesgo.

Dichas pólizas serán entregadas en original y totalmente canceladas al perfeccionamiento del contrato, las pólizas deben estar vigentes hasta la culminación del contrato.

- Póliza SOAT y revisión técnica (de corresponder) de los vehículos

La póliza y la revisión técnica deberán ser por vehículo y permanecer vigente durante toda la ejecución del contrato.

Dicha póliza y revisión técnica (de corresponder) de los vehículos serán entregadas al perfeccionamiento del contrato.

Dichas pólizas serán entregadas en original y totalmente canceladas; las que deben entregarse para la suscripción del acta de instalación del servicio, las pólizas deben estar vigentes hasta la culminación del contrato.

- Póliza de seguro de Responsabilidad Civil Frente a Terceros,

Dicha póliza deberá tener cobertura de USD 50,000 (cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) por cada vehículo solicitado y será entregada en copia legalizada al perfeccionamiento del contrato, debiendo estar vigente hasta la culminación del contrato.

Dichas pólizas serán entregadas en original y totalmente canceladas; las que deben entregarse para la suscripción del acta de instalación del servicio, las pólizas deben estar vigentes hasta la culminación del contrato.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá un plazo de vigencia de setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contractual, contabilizados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio.

El acta de instalación deberá ser suscrita el área usuaria y el contratista como máximo hasta los tres (03) días calendario, contados a partir de suscrito el contrato.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

ESQUEMA MIXTO

- Suma alzada para el "Servicio de barrido, lavado, recolección de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima".
- Precios unitarios para el servicio de "Recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima"

16. COMUNICACIONES Y COORDINACIONES

El Supervisor General, y en ausencia de este, el Supervisor de Turno designado, realizará las coordinaciones relacionadas al servicio (barrido, lavado, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos).

17. SUBCONTRATACION

El contratista, puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, no pudiendo ser objeto de subcontratación aquellas prestaciones esenciales que se encuentran vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista, es importante precisar que la subcontratación no enerva la responsabilidad del contratista.

18. PENALIDADES

Penalidades por mora

La penalidad se aplicará por retraso injustificado en la prestación del servicio de conformidad con el Art. 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

En caso de incumplimiento en la entrega final, la entidad podrá aplicar al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del contrato vigente.

La Penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente formula:

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

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

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

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

Otras penalidades

Las sanciones para cada tipo de observación o papeleta de penalidad se aplicarán del siguiente modo:

La aplicación **POR CADA CASO**, se refiere a que las todas faltas identificadas o cometidas serán evidenciadas y registrada durante el día.

Tabla N° 24: Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando los operarios y/o supervisores no se encuentre debidamente uniformados y presentados (uniforme completo y fotocheck), con los Equipos de Protección Personal (EPP), conforme a lo dispuesto en la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, las 24 horas del día, los siete días de la semana, durante toda ejecución el servicio. La multa será por ocurrencia.	5% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
2	Cuando los operarios y/o supervisores no utilicen sus equipos de protección personal (EPP), la multa será por cada caso.	15% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Por no asistir el Supervisor General del servicio a las reuniones de coordinación solicitados por EMMSA. Las reuniones serán previamente solicitadas y programadas por correo electrónico, en un plazo de 24 horas; la penalidad no se aplica si la inasistencia está justificada.	25% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
4	Por brindar el servicio con conductores sin licencia de conducir correspondiente a la tipología de vehículo. La multa será aplicada por cada caso.	20% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
5	Por no cumplir con el personal requerido para la prestación del servicio, la multa será por cada operario ausente.	10 % UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	Por cada trabajador que no cuente con las herramientas. La penalidad será por cada caso.	10% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
7	Por no tener las herramientas en óptimas condiciones. La penalidad será por cada caso El término "en óptimas condiciones", está referido a las herramientas desgastadas, deterioradas o rotas, las cuales representan un peligro para la salud e integridad de los operarios del servicio.	10% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
8	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (conos, luz intermitente, botiquín, alarma de retroceso, extintor). La penalidad será por cada caso.	15% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
9	Por utilizar vehículos no acreditados ante EMMSA para realizar el servicio. La penalidad será por cada caso.	7% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
10	Por no presentar camiones compactadores limpios y sin residuos cuando ingresan al GMMML. La penalidad será por ocurrencia	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
11	Por cada hora de incumplimiento en la prestación del servicio de barrido, considerando que este servicio es ininterrumpido.	10% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	Por incumplir con la cantidad requerida referente a maquinarias, equipos y herramientas de trabajo para la ejecución del servicio. La penalidad será por cada caso.	5% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
13	Por abandonar el vehículo cargado de residuos sólidos dentro de las instalaciones de EMMSA por más de tres (3) horas. La penalidad será por cada caso.	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
14	Por abandono de las maquinarias y equipos averiados dentro de las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima. La penalidad será por cada caso.	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
15	Por comercializar residuos sólidos durante la ejecución del servicio. La penalidad será por cada caso.	25% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
16	Cargar desmonte y/o residuos sólidos no generados por el Gran Mercado Mayorista. La penalidad será por cada caso	20% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
17	Por negarse u obstaculizar la supervisión del servicio. La penalidad será por cada caso.	1 UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
18	Por agredir física o verbalmente a usuarios,	1 UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR),

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	servidores y colaboradores de EMMSA La penalidad será por cada caso.		la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
19	El personal del contratista altere el orden público o participe en actos que impidan el normal funcionamiento dentro de las instalaciones del GMLL. La penalidad será por cada caso.	3 UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), el cual se acreditará con fotos y/o videos, la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
20	Por qué los trabajadores del contratista no segreguen correctamente los residuos. de acuerdo a la Norma Técnica Peruana 900.058.2019, durante la ejecución de sus actividades, la penalidad será por ocurrencia.	10 % UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
21	Por trabajadores del contratista que sustraen residuos aprovechables dentro de las instalaciones de EMMSA. La penalidad será por cada caso	20% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
22	Operarios que no cumplan su función, se reúnan en grupos de manera injustificada o dejen de laborar sin motivo aparente, la penalidad será por ocurrencia.	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
23	El personal del contratista no ejecute el trabajo de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en las bases, a la programación establecida en el Plan de Trabajo o en el cronograma de actividades. La penalidad será por cada día de incumplimiento.	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
24	Cuando el contratista no presente los tickets de	5% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR),

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	pesaje de EMMSA y del relleno sanitario autorizado.		la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignan en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
25	No reportar, reparar y/o reponer en un plazo no mayor de 3 días hábiles; cualquier daño que sufra un contenedor durante la ejecución del servicio.	25% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignan en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
26	Por contenedores sin identificación o con identificación no legible	25% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignan en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
27	No presentar como máximo a los cinco (5) días calendario antes que finalice el periodo mensual vigente. la	10% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	programación del lavado y los insumos a utilizar		tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
28	No tener el carnet de sanidad y/o constancia de salud vigente. Por cada trabajador.	5% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
29	Por no cambiar los dispositivos o herramientas de las barredoras y/o la fregadora o por no estar en buenas condiciones, después de solicitado por el área usuaria. El término "por no estar en buenas condiciones", está referido a las herramientas desgastadas, deterioradas o rotas, las cuales representan un peligro para la salud e integridad de los operarios del servicio.	25 % UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), acreditada con fotos y/o videos, la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
30	Por no reponer los camiones	1 UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR),

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	compactadores que estén inoperativas, por fallas mecánicas, un plazo máximo de doce (12) horas.		la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
31	No presentar dentro de los primeros cinco días de cada mes su entregable debidamente suscrita y sellada en todas sus páginas, por el supervisor general del servicio.	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades.

- 1- Para la aplicación de penalidades, esta será registrada en el acta de constatación de cada horario, de acuerdo a los horarios establecidos en la Tabla N° 2 horario de barrido, Tabla N° 7 horario de lavado, del personal.
- 2- El acta de constatación deberá ser firmada por ambas partes, en caso haya negativa por parte del representante o encargado de la empresa contratista se dejará constancia del mismo en el acta.
- 3- El área usuaria notificará el acta de manera formal y/o mediante correo electrónico al contratista y/o aplicativo de mensajería, (WhatsApp), al número del supervisor general y/o número de supervisor de turno, detallando la ocurrencia e indicando las penalidades incurridas de la tabla de Otras penalidades
- 4- La notificación del acta de constatación fuera del horario de oficina, no invalida el acto.
- 5- El acta de constatación, cuando se pueda, deberá consignar una toma fotográfica, si por alguna razón o motivo, se imposibilita la presentación de la toma fotográfica, no se invalida el acto.
- 6- El Contratista podrá presentar su descargo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la hora de notificación, el cual será evaluado, para la aplicación de la penalidad.

Si por causas de caso fortuito o fuerza mayor que puedan presentarse en la ejecución de las actividades, no se aplicaran otras penalidades, siempre que estas estén debidamente acreditadas mediante documento formal dirigido al área usuaria por parte del Contratista; asimismo, el área usuaria tiene un plazo de 24 horas luego de recibido el documento para opinar en contra del mismo, o para solicitar alguna aclaración, si luego de vencido este plazo, no existe ningún pronunciamiento por parte del área usuaria, se entiende por aprobado el documento. Por lo que no se deberá de aplicar ninguna penalidad de la tabla de otras penalidades, y de haberse aplicado, esta deberá de quedar sin efecto de manera inmediata.

19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Administración de Mercados.

20. ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO

Entregables:

El contratista deberá presentar dentro de los primeros cinco días de cada mes su entregable debidamente suscrita y sellada en todas sus páginas, por el supervisor general del servicio, debiendo adjuntar para ello, los siguientes documentos:

Para primer entregable deberá presentar:

El contratista presentará un informe de las actividades realizadas anexando los siguientes documentos:

- Copia del acta de instalación del servicio.
- Registro fotográfico de las actividades realizadas se presentará en CD, USB u otro tipo de medio magnético. (Cabe precisar que en la fotografía debe registrarse de manera automática la fecha y hora de la toma fotográfica).
- Copias de los tickets de garita de ingreso y salida a la EMMSA (de los residuos sólidos que lleva a su disposición final), las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, y contrastar con los tickets recibidos en el relleno sanitario. Para el pago se considerará el peso registrado en las balanzas del GMMML.
- Actas de Constatación según anexo 2 de acuerdo a los horarios de servicio especificado.

A partir del segundo entregable deberá presentar:

El contratista presentará un informe de las actividades realizadas anexando los siguientes documentos:

- Registro fotográfico de las actividades realizadas se presentará en CD, USB u otro tipo de medio magnético. (Cabe precisar que en la fotografía debe registrarse de manera automática la fecha y hora de la toma fotográfica).
- Copias de los tickets de garita de ingreso y salida a la EMMSA (de los residuos sólidos que lleva a su disposición final), las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, y contrastar con los tickets recibidos en el relleno sanitario. Para el pago se considerará el peso registrado en las balanzas del GMMML.
- Actas de Constatación según anexo 2 de acuerdo a los horarios de servicio especificado.

Para el último entregable:

El contratista presentará un informe de las actividades realizadas anexando los siguientes documentos:

- Registro fotográfico de las actividades realizadas se presentará en CD, USB u otro tipo de medio magnético. (Cabe precisar que en la fotografía debe registrarse de manera automática la fecha y hora de la toma fotográfica).
- Copias de los tickets de garita de ingreso y salida a la EMMSA (de los residuos sólidos que lleva a su disposición final), las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, y contrastar con los tickets recibidos en el relleno sanitario. Para el pago se considerará el peso registrado en las balanzas del GMMML.
- Actas de Constatación según anexo 2 de acuerdo a los horarios de servicio especificado.
- El contratista presentará copia de toda la documentación requerida a partir del segundo pago, hasta el mes y día que se realizará el último pago.

Plazo de entrega de los entregables:

- **Para el primer entregable:** El plazo de entrega del entregable se contabiliza a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio hasta el último día calendario del mes en el que se firmó la citada acta.
- **A partir del segundo entregable:** El plazo de entrega del entregable se contabiliza desde el primer día calendario del mes hasta su último día calendario.
- **Último entregable:** El plazo de entrega del entregable se contabiliza desde el primer día calendario del mes hasta la finalización de la ejecución del servicio.

Forma de Pago:

El Pago se efectuará a la entrega y conformidad emitida por la Subgerencia de Administración de Mercados por cada entregable.

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.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de Subgerencia de Administración de Mercados, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

21. 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 el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo N°173 del Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad (para el presente servicio por cada valorización) otorgada por LA ENTIDAD.

22. CLAUSULA ANTICORRUPCION:

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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el 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 RLCE.

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 las referidos actos o prácticas.

23. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva ya no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato".

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole publica, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Entidad. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato".

ACTA DE CONSTATAción	
Nombre de Inspector(a) de EMMSA:	
Fecha:	Turno: Pabellones Asignados:
Actividad:	
HORA:	
Cant. de Personal por Pabellón:	Cant. De contenedores Compactados:
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:	Limpieza de Pabellones:
Estado y uso de Herramientas:	
Registro de Compactadora:	Contenedores con Residuos por más de 02 horas:
Observaciones y comentarios:	
HORA:	
Cant. de Personal por Pabellón:	Cant. De contenedores Compactados:
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:	Limpieza de Pabellones:
Estado y uso de Herramientas:	
Registro de Compactadora:	Contenedores con Residuos por más de 02 horas:
Observaciones y comentarios:	
HORA:	
Cant. de Personal por Pabellón:	Cant. De contenedores Compactados:
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:	Limpieza de Pabellones:
Estado y uso de Herramientas:	
Registro de Compactadora:	Contenedores con Residuos por más de 02 horas:



EMMSA se reserva el derecho de realizar las modificaciones necesarias a la presente acta de constatación y/o adicionar formatos a fin de garantizar el óptimo cumplimiento del servicio.

Observaciones y comentarios:	
HORA:	
Cant. de Personal por Pabellón:	Cant. De contenedores Compactados:
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:	Limpieza de Pabellones:
Estado y uso de Herramientas:	
Registro de Compactadora:	Contenedores con Residuos por más de 02 horas:
Observaciones y comentarios:	
HORA:	
Cant. de Personal por Pabellón:	Cant. De contenedores Compactados:
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:	Limpieza de Pabellones:
Estado y uso de Herramientas:	
Registro de Compactadora:	Contenedores con Residuos por más de 02 horas:
Observaciones y comentarios:	
HORA:	
Cant. de Personal por Pabellón:	Cant. De contenedores Compactados:
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:	Limpieza de Pabellones:
Estado y uso de Herramientas:	
Registro de Compactadora:	Contenedores con Residuos por más de 02 horas:
Observaciones y comentarios:	



EMMSA se reserva el derecho de realizar las modificaciones necesarias a la presente acta de constatación y/o adicionar formatos a fin de garantizar el óptimo cumplimiento del servicio.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.		Procedimiento Estándar de Trabajo y Aprobación	
Observaciones y comentarios:			
HORA:			
Cant. de Personal por Pabellón:		Cant. De contenedores Compactados:	
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:		Limpieza de Pabellones:	
Estado y uso de Herramientas:			
Registro de Compactadora:		Contenedores con Residuos por más de 02 horas:	
Observaciones y comentarios:			
HORA:			
Cant. de Personal por Pabellón:		Cant. De contenedores Compactados:	
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:		Limpieza de Pabellones:	
Estado y uso de Herramientas:			
Registro de Compactadora:		Contenedores con Residuos por más de 02 horas:	
Observaciones y comentarios:			
HORA:			
Cant. de Personal por Pabellón:		Cant. De contenedores Compactados:	
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:		Limpieza de Pabellones:	
Estado y uso de Herramientas:			
Registro de Compactadora:		Contenedores con Residuos por más de 02 horas:	
Observaciones y comentarios:			



EMMSA se reserva el derecho de realizar las modificaciones necesarias a la presente acta de constatación y/o adicionar formatos a fin de garantizar el óptimo cumplimiento del servicio.

HORA:	
Cant. de Personal por Pabellón:	Cant. De contenedores Compactados:
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:	Limpieza de Pabellones:
Estado y uso de Herramientas:	
Registro de Compactadora:	Contenedores con Residuos por más de 02 horas:
Observaciones y comentarios:	
HORA:	
Cant. de Personal por Pabellón:	Cant. De contenedores Compactados:
Estado y Uso de EPPs y Uniforme:	Limpieza de Pabellones:
Estado y uso de Herramientas:	
Registro de Compactadora:	Contenedores con Residuos por más de 02 horas:
Observaciones y comentarios:	

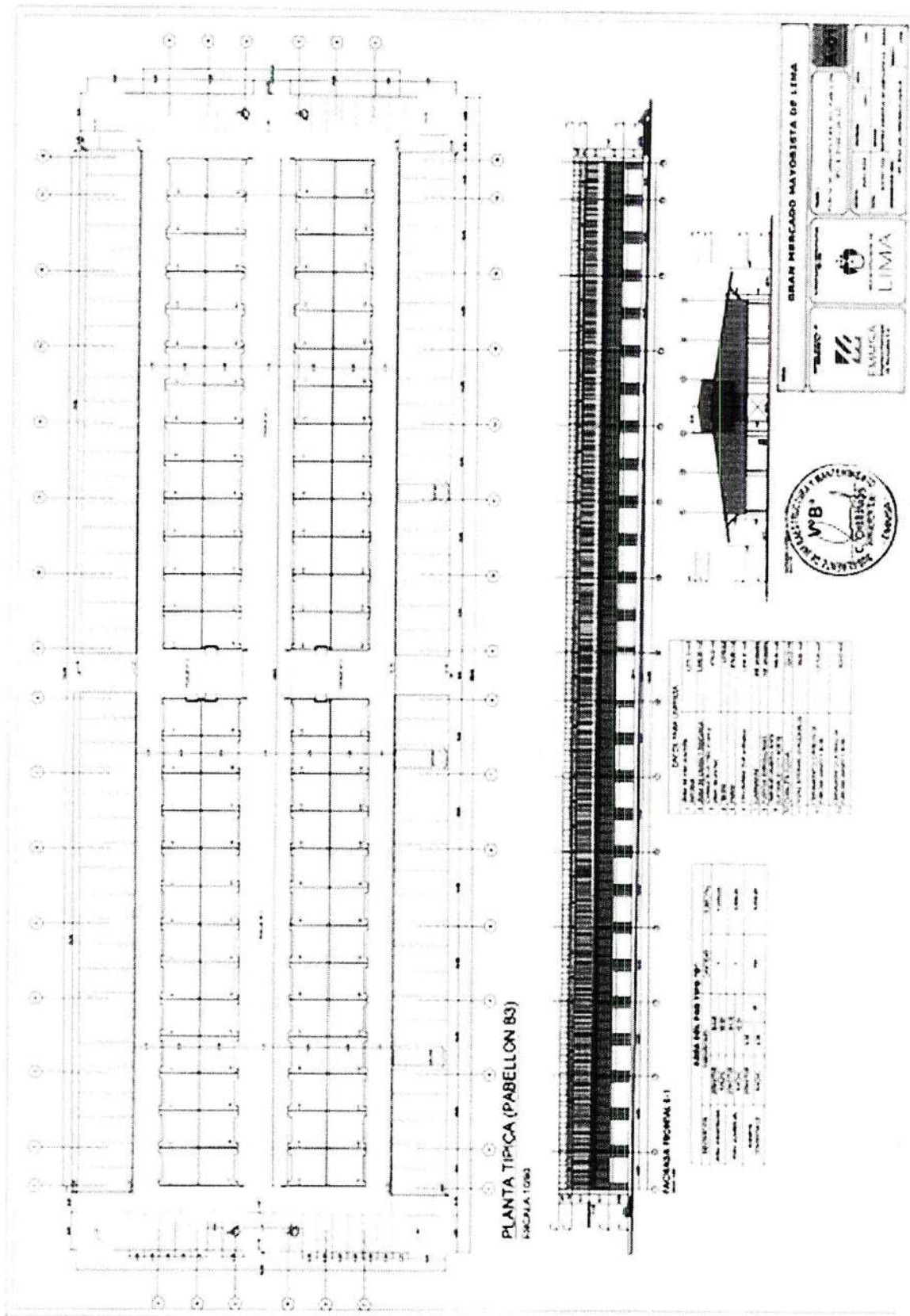
Firma del Inspector de EMMSA
Nombres:
DNI:

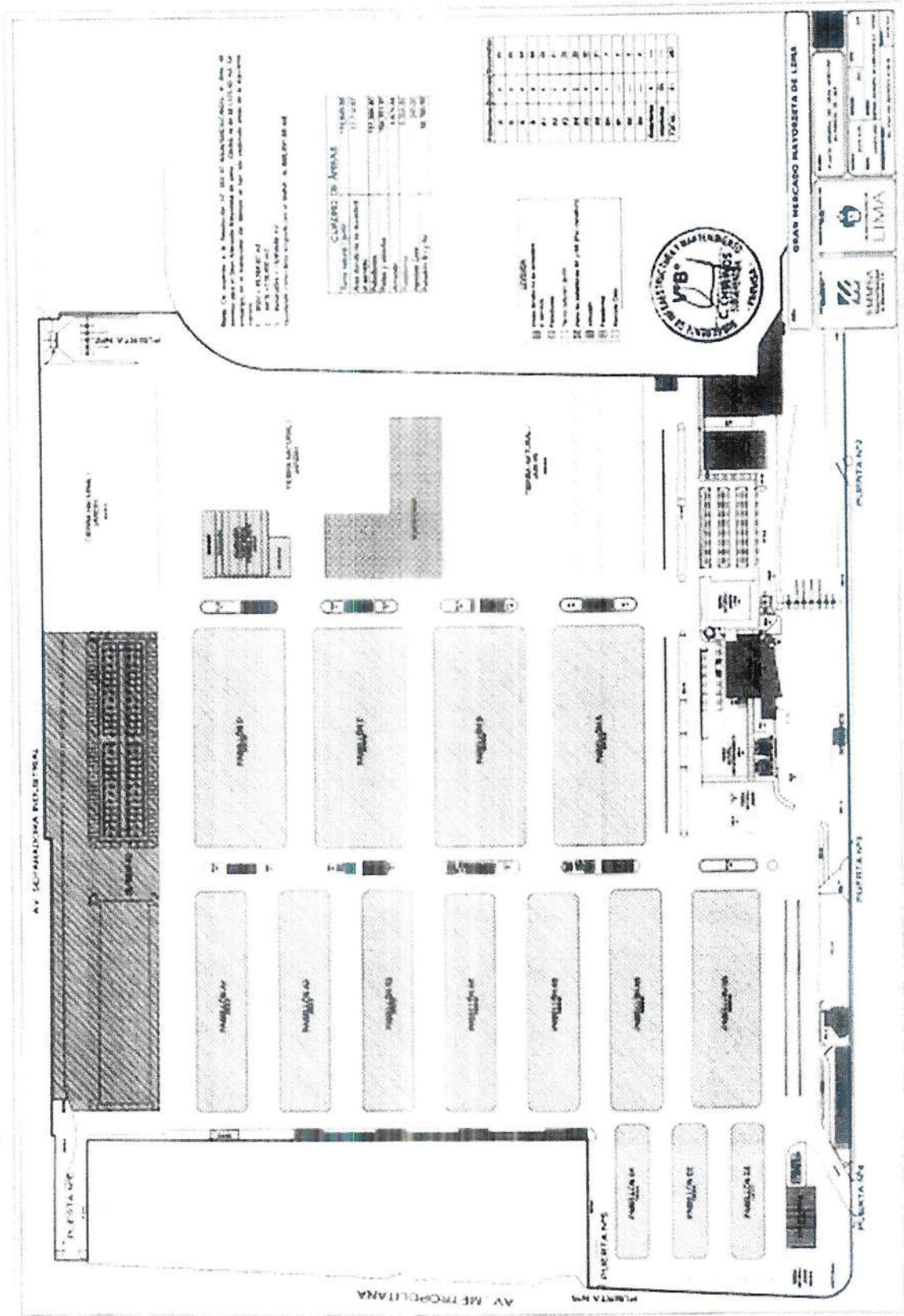
Firma del Supervisor del Contratista
Nombres:
DNI:

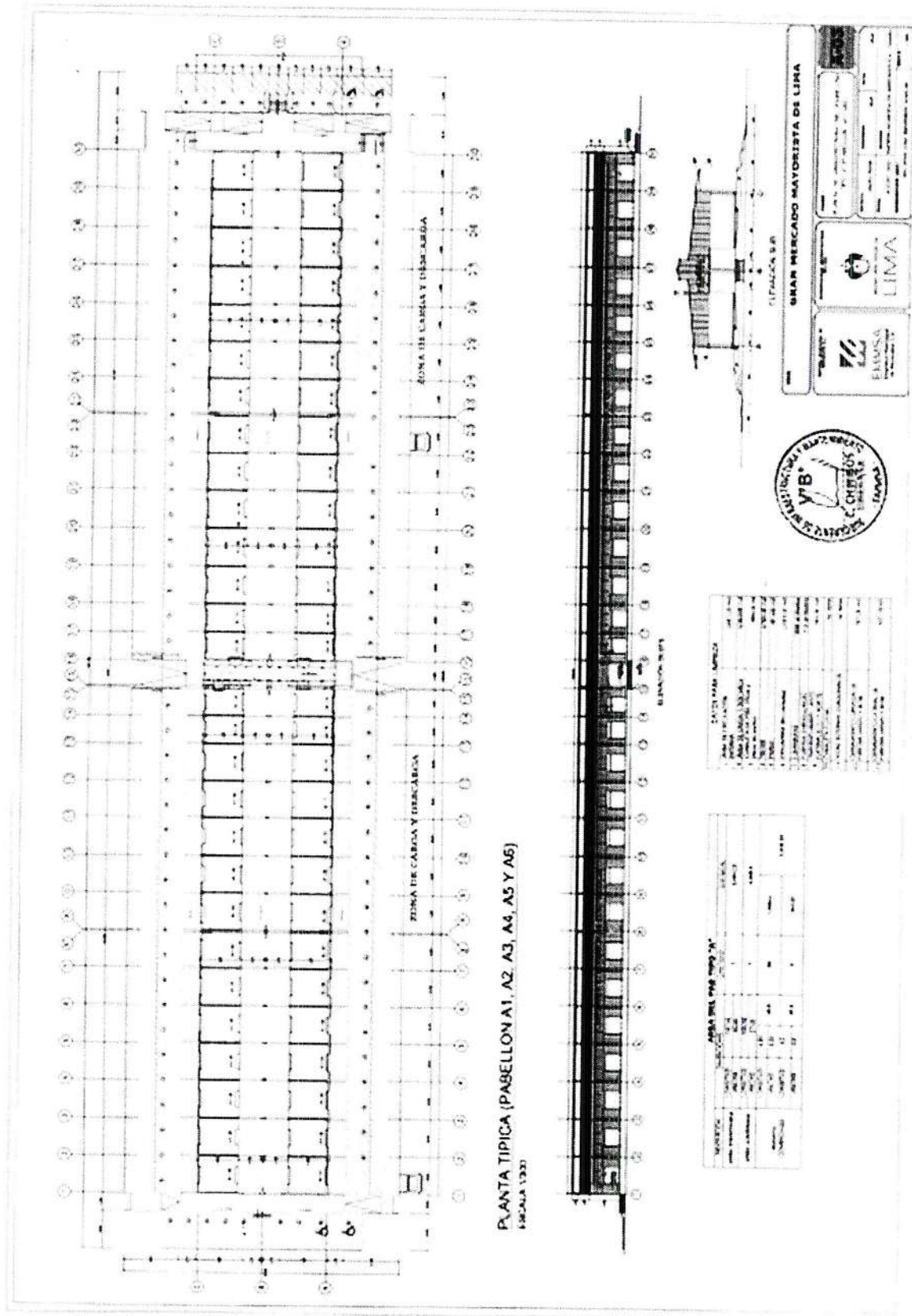


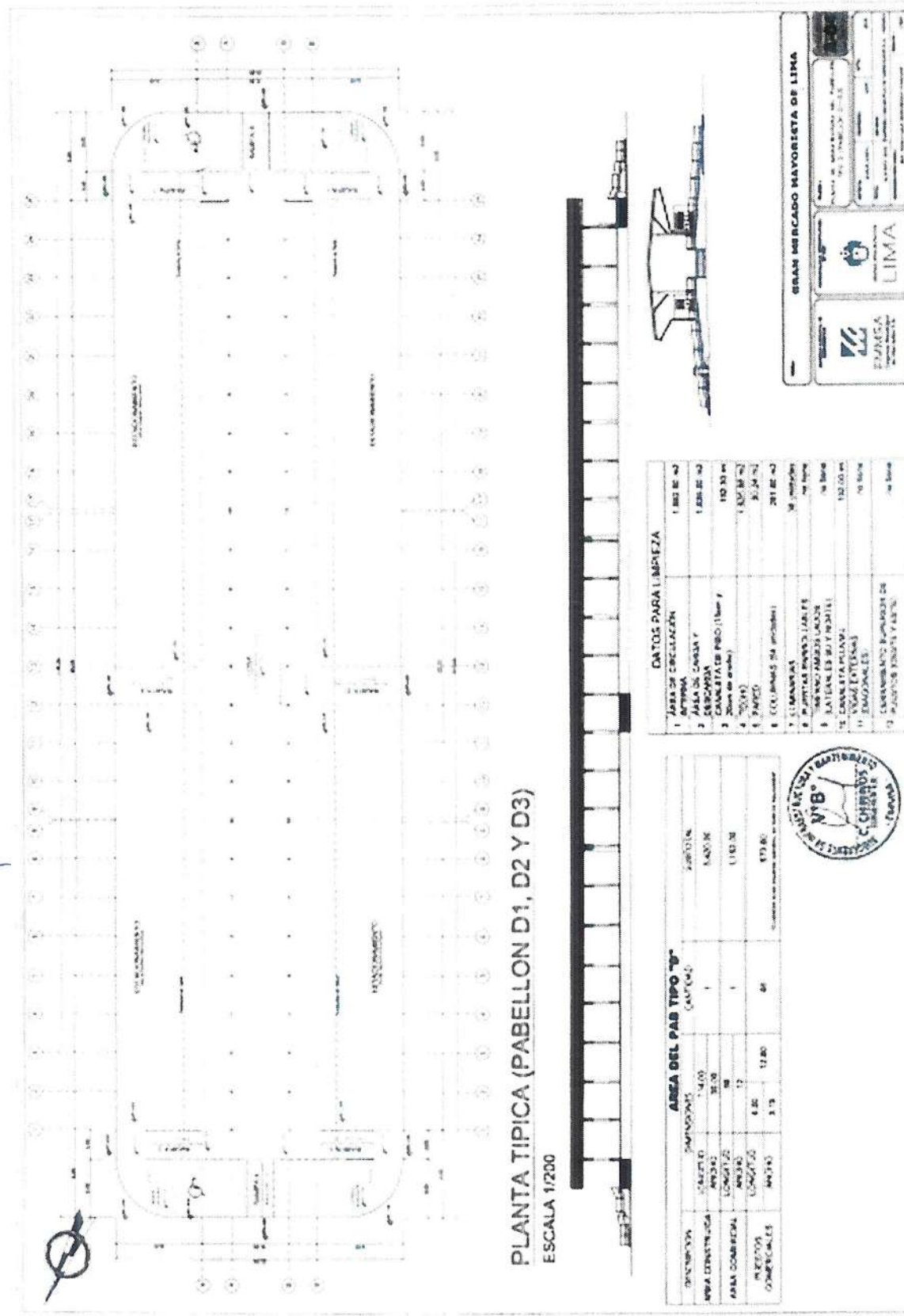
EMMSA se reserva el derecho de realizar las modificaciones necesarias a la presente acta de constatación y /o adicionar formatos a fin de garantizar el óptimo cumplimiento del servicio.

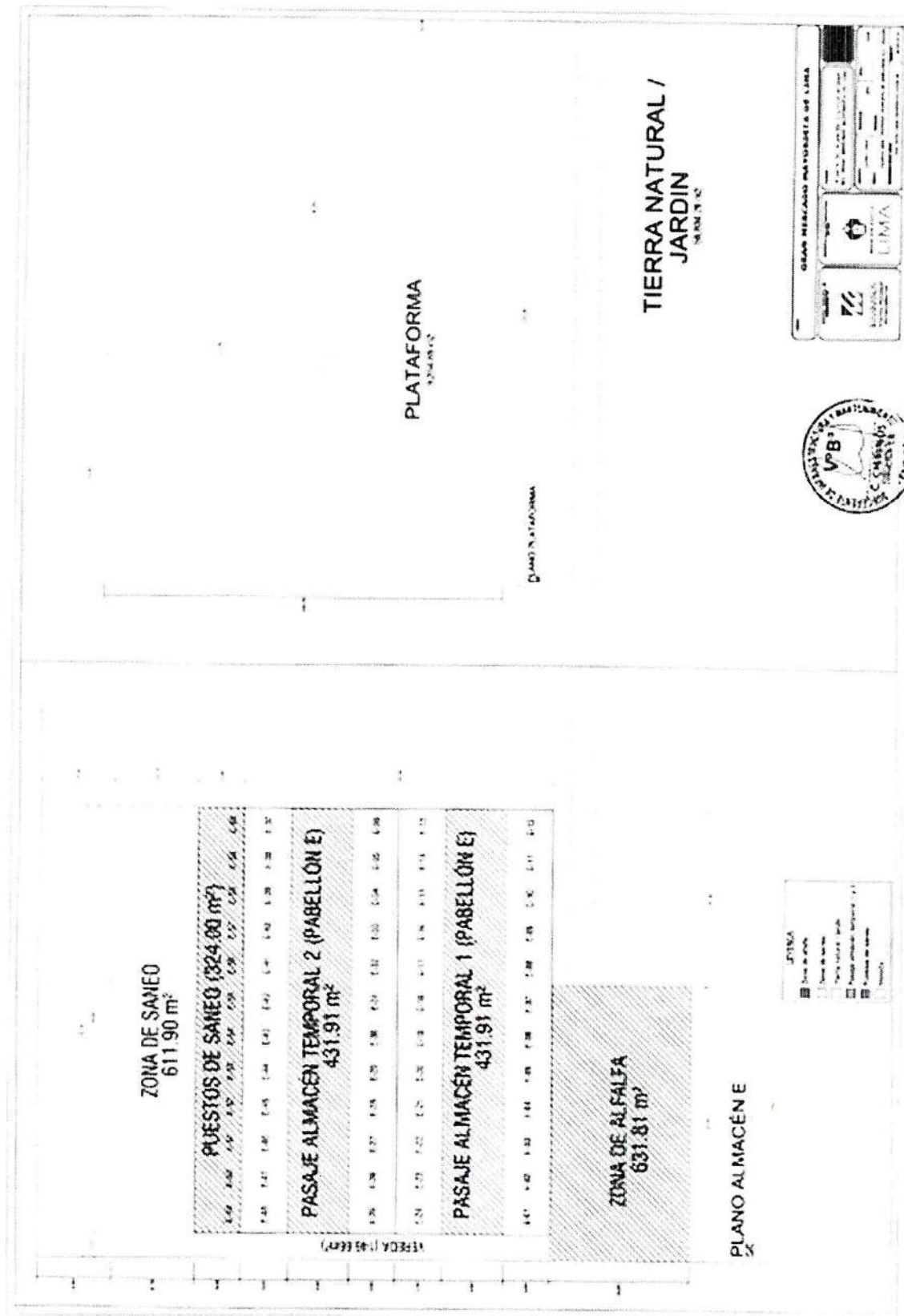












Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Empresas Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud, o el registro como EO-RS ante el Ministerio del Ambiente. • Contar con Certificado de habilitación vehicular para el transporte terrestre de mercancías en general otorgado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones <p>Importante</p> <p><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></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por DIGESA o el registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Ministerio del Ambiente-MINAM, con las actividades de recolección, transporte de residuos sólidos. En la que precise el ámbito para el que ha sido concedida la Autorización, debiendo ser este caso necesariamente de Ámbito Municipal. • Certificado de habilitación vehicular para el transporte terrestre de mercancías en general otorgado por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p>
B.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad Cinco (05) Hidrolavadoras, tres de ellas con su respectivo camión mediano con potencia de 10 HP a más, de 2200 psi en adelante, a combustible o eléctrica, con dos mangueras de 130 mm de diámetro y 40 m de longitud como mínimo, para cada una y dos boquillas de alta presión. Para el lavado de contenedores se usarán dos (2) hidrolavadoras, las cuales pueden apoyar al lavado de pabellones de ser el caso. • Tres (03) camiones medianos con capacidad de carga útil – 6.500 kg como mínimo y el largo carrozable, con capacidad de transportar cuatro contenedores de agua de 1000 litros, la hidrolavadora y accesorios, una por cada camión mediano. Año y modelo de Fabricación 2017 en adelante. • Un (01) camión cisterna con capacidad mínima de 5,000 galones y/o 19 m3, con plataforma de trabajo y barandas de protección, circulina, luces y sistema para el lavado a presión, con año de fabricación no menor al 2019.

	<ul style="list-style-type: none"> El contratista deberá tener como mínimo dos (02) barredoras municipales y/o industriales que deben de cumplir como mínimo: Productividad Operativa de 40,000 m²/h (entre todas las barredoras); Ancho de barrido como mínimo de 110 cm. (por cada barredora); la capacidad de almacenamiento de residuos, dependerá del equipo que ofrezca del contratista; y con cepillo central y dos cepillos laterales. Una (01) Fregadora, productividad de fregado > 9,000m²/h. Cuatro (04) camiones compactadores, durante todo el plazo de ejecución contractual del servicio, de formula rodante 6x2 en adelante. Cada uno con capacidad mínima para cargar de 19 m³ de volumen y un alza-contenedor multiuso (lifter hidráulico), con año de fabricación 2019 en adelante. Un (01) camión baranda de capacidad de carga útil de 6.500 kg., como mínimo. Largo carrozable- Hasta 6.1 mt. Aprox. Volumen de carga- Hasta 32 m³. La unidad debe de tener un elevador hidráulico para levantar los contenedores de 1100 litros y transportarlos al punto de almacenamiento de residuos inorgánicos, asimismo, apoyará en las labores de lavado de contenedores y jabas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Una (01) planta de operaciones, tal como se establece en el Art. 89 del Reglamento de la Ley N° 1278 Ley de Gestión Integral de residuos Sólidos.</p> <p>b) Relleno sanitario debidamente autorizado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>En ambos casos, se acreditará con Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de las infraestructuras estratégicas requeridas.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- Supervisor General (1):</p> <p>Título en Ingeniería Industrial, Ingeniería Químico, Ingeniería Sanitario, Ingeniería Ambiental, Ingeniería forestal, Ingeniería agrónoma, Ingeniería civil, economía o administración.</p> <p>- Supervisores de Campo (6):</p> <p>Grado de Bachiller de las carreras de administración, contabilidad, ingeniería, comunicación, y/o educación.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU 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>En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisor General (1):<ul style="list-style-type: none">- Capacitación mínima de ciento veinte (120) horas lectivas en Gestión y/o Manejo de Residuos Sólidos y/o comunes y/o economía circular, acreditado por una institución pública o privada.- Capacitación mínima de treinta (30) horas lectivas en Seguridad y Salud ocupacional acreditado por una institución pública o privada.• Supervisor de Campo (6):<ul style="list-style-type: none">- 40 horas lectivas, en Gestión y/o Manejo de Residuos Sólidos y/o comunes. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que demuestre fehacientemente la capacitación.</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>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisor General (1):<ul style="list-style-type: none">- Experiencia de cinco (05) años como mínima desempeñando cargos de jefatura, supervisor, coordinador en servicios de gestión de residuos sólidos y/o barrido y/o lavado y/o segregación y/o recolección de residuos sólidos en entidades públicas y/o privadas.• Supervisores de Campo (6):<ul style="list-style-type: none">- Experiencia de tres (03) años como mínimo desempeñando cargos de supervisor y/o coordinador de gestión de residuos sólidos y/o barrido y/o lavado y/o segregación y/o recolección de residuos sólidos en entidades públicas y/o privadas. <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. 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 15,000,000.00 (Quince Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Barrido Manual de Residuos Sólidos Municipales y no municipales; y/o Limpieza de Espacios Públicos e Infraestructura de Residuos Sólidos Municipales y no municipales; y/o Recojo y Transporte de Residuos Sólidos de Mercados; y/o Recojo y Transporte de Residuos Sólidos Municipales y no municipales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte</p>

¹² 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".

o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante 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 puntos¹³

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.

¹³ 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 barrido, lavado, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima, 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° 03-2024-EMMSA-CS-1 derivada del CP 001-2024-EMMSA-CS-1** para la contratación del Servicio de barrido, lavado, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima, 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 la contratación del: Servicio de barrido, lavado, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, 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.

El Pago se efectuará a la entrega y conformidad emitida por la Subgerencia de Administración de Mercados por cada entregable.

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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de Subgerencia de Administración de Mercados, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Para primer entregable deberá presentar:

- El contratista presentará un informe de las actividades realizadas anexando los siguientes documentos:
- Copia del acta de instalación del servicio.
- Registro fotográfico de las actividades realizadas se presentará en CD, USB u otro tipo de medio magnético. (Cabe precisar que en la fotografía debe registrarse de manera automática la fecha y hora de la toma fotográfica).
- Copias de los tickets de garita de ingreso y salida a la EMMSA (de los residuos sólidos que lleva a su disposición final), las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, y contrastar con los tickets recibidos en el relleno sanitario. Para el pago se considerará el peso registrado en las balanzas del GMML.
- Actas de Constatación según anexo 2 de acuerdo a los horarios de servicio especificado.

A partir del segundo entregable deberá presentar:

- El contratista presentará un informe de las actividades realizadas anexando los siguientes documentos:
- Registro fotográfico de las actividades realizadas se presentará en CD, USB u otro tipo de medio magnético. (Cabe precisar que en la fotografía debe registrarse de manera automática la fecha y hora de la toma fotográfica).
- Copias de los tickets de garita de ingreso y salida a la EMMSA (de los residuos sólidos que lleva a su disposición final), las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, y contrastar con los tickets recibidos en el relleno sanitario. Para el pago se considerará el peso registrado en las balanzas del GMML.
- Actas de Constatación según anexo 2 de acuerdo a los horarios de servicio especificado.

Para el último entregable:

- El contratista presentará un informe de las actividades realizadas anexando los siguientes documentos:
- Registro fotográfico de las actividades realizadas se presentará en CD, USB u otro tipo de medio magnético. (Cabe precisar que en la fotografía debe registrarse de manera automática la fecha y hora de la toma fotográfica).
- Copias de los tickets de garita de ingreso y salida a la EMMSA (de los residuos sólidos que lleva a su disposición final), las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, y contrastar con los tickets recibidos en el relleno sanitario. Para el pago se considerará el peso registrado en las balanzas del GMML.
- Actas de Constatación según anexo 2 de acuerdo a los horarios de servicio especificado.
- El contratista presentará copia de toda la documentación requerida a partir del segundo pago, hasta el mes y día que se realizará el último pago.

Plazo de entrega de los entregables:

Para el primer entregable: El plazo de entrega del entregable se contabiliza a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio hasta el último día calendario del mes en el que se firmó la citada acta.

A partir del segundo entregable: El plazo de entrega del entregable se contabiliza desde el primer día calendario del mes hasta su último día calendario.

Último entregable: El plazo de entrega del entregable se contabiliza desde el primer día calendario del mes hasta la finalización de la ejecución del servicio

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.

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 setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contractual, contabilizados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio. El acta de instalación deberá ser suscrita el área usuaria y el contratista como máximo hasta los tres (03) días calendario, contados a partir de suscrito el contrato.

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 accesorio 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Subgerencia de Administración de Mercados en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

Las sanciones para cada tipo de observación o papeleta de penalidad se aplicarán del siguiente modo:

La aplicación **POR CADA CASO**, se refiere a que las todas faltas identificadas o cometidas serán evidenciada y registrada durante el día.

Tabla N° 24: Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando los operarios y/o supervisores no se encuentre debidamente uniformados y presentados (uniforme completo y fotocheck), con los Equipos de Protección Personal (EPP), conforme a lo dispuesto en la LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, las 24 horas del día, los siete días de la semana, durante toda ejecución el servicio. La multa será	5% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	por ocurrencia.		
2	Cuando los operarios y/o supervisores no utilicen sus equipos de protección personal (EPP), la multa será por cada caso.	15% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
3	Por no asistir el Supervisor General del servicio a las reuniones de coordinación solicitados por EMMSA. Las reuniones serán previamente solicitadas y programadas por correo electrónico, en un plazo de 24 horas; la penalidad no se aplica si la inasistencia está justificada.	25% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
4	Por brindar el servicio con conductores sin licencia de conducir correspondiente a la tipología de vehículo. La multa será aplicada por cada caso.	20% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
5	Por no cumplir con el personal requerido para la prestación del servicio, la multa será por cada operario ausente.	10 % UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
6	Por cada trabajador que no cuente con las herramientas. La penalidad será por cada caso.	10% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
7	Por no tener las herramientas en óptimas condiciones. La penalidad será por cada caso	10% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	El término "en óptimas condiciones", está referido a las herramientas desgastadas, deterioradas o rotas, las cuales representan un peligro para la salud e integridad de los operarios del servicio.		correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
8	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (conos, luz intermitente, botiquín, alarma de retroceso, extintor). La penalidad será por cada caso.	15% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
9	Por utilizar vehículos no acreditados ante EMMSA para realizar el servicio. La penalidad será por cada caso.	7% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
10	Por no presentar camiones compactadores limpios y sin residuos cuando ingresan al GMML. La penalidad será por ocurrencia	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
11	Por cada hora de incumplimiento en la prestación del servicio de barrido, considerando que este servicio es ininterrumpido.	10% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
12	Por incumplir con la cantidad requerida referente a maquinarias, equipos y herramientas de trabajo para la ejecución del servicio. La penalidad será por cada caso.	5% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
13	Por abandonar el vehículo cargado de residuos sólidos dentro de las instalaciones de EMMSA por más de tres (3) horas. La penalidad será por cada caso.	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
14	Por abandono de las maquinarias y equipos averiados dentro de las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima. La penalidad será por cada caso.	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
15	Por comercializar residuos sólidos durante la ejecución del servicio. La penalidad será por cada caso.	25% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
16	Cargar desmonte y/o residuos sólidos no generados por el Gran Mercado Mayorista. La penalidad será por cada caso	20% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
17	Por negarse u obstaculizar la supervisión del servicio. La penalidad será por cada caso.	1 UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
18	Por agredir física o verbalmente a usuarios, servidores y colaboradores de	1 UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	EMMSA La penalidad será por cada caso.		días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
19	El personal del contratista altere el orden público o participe en actos que impidan el normal funcionamiento dentro de las instalaciones del GMML. La penalidad será por cada caso.	3 UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), el cual se acreditará con fotos y/o videos, la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
20	Por qué los trabajadores del contratista no segreguen correctamente los residuos. de acuerdo a la Norma Técnica Peruana 900.058.2019, durante la ejecución de sus actividades, la penalidad será por ocurrencia.	10 % UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
21	Por trabajadores del contratista que sustraen residuos aprovechables dentro de las instalaciones de EMMSA. La penalidad será por cada caso	20% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
22	Operarios que no cumplan su función, se reúnan en grupos de manera injustificada o dejen de laborar sin motivo aparente, la penalidad será por ocurrencia.	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
23	El personal del contratista no ejecute el trabajo de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en las bases, a la programación establecida en el Plan de Trabajo o en el cronograma de actividades. La penalidad será por cada día de incumplimiento.	50% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
24	Cuando el contratista no presente los tickets de pesaje de EMMSA y del relleno sanitario autorizado.	5% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignent en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
25	No reportar, reparar y/o reponer en un plazo no mayor de 3 días hábiles; cualquier daño que sufra un contenedor durante la ejecución del servicio.	25% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignent en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
26	Por contenedores sin identificación o con identificación no legible	25% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
27	No presentar como máximo a los cinco (5) días calendario antes que finalice el periodo mensual vigente. la programación del lavado y los insumos a utilizar	10% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
28	No tener el carnet de sanidad y/o constancia de salud vigente. Por cada trabajador.	5% UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.
29	Por no cambiar los dispositivos o herramientas de las barredoras y/o la fregadora o por no estar	25 % UIT	Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), acreditada con fotos y/o videos, la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<p>en buenas condiciones, después de solicitado por el área usuaria.</p> <p>El término "por no estar en buenas condiciones", está referido a las herramientas desgastadas, deterioradas o rotas, las cuales representan un peligro para la salud e integridad de los operarios del servicio.</p>		<p>días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.</p>
30	<p>Por no reponer los camiones compactadores que estén inoperativas, por fallas mecánicas, un plazo máximo de doce (12) horas.</p>	1 UIT	<p>Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.</p>
31	<p>No presentar dentro de los primeros cinco días de cada mes su entregable debidamente suscrita y sellada en todas sus páginas, por el supervisor general del servicio.</p>	50% UIT	<p>Se deja constancia a través de la suscripción del Acta de Constatación (Anexo 2 de los TDR), la misma que será trasladada al Contratista en el plazo de 2 días hábiles para realizar los descargos correspondientes. El contratista tendrá 02 días hábiles para presentar sus descargos adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de sus actividades. En ambos la comunicación será a través de los correos electrónicos que se consignen en el contrato y/o acta de instalación. Vencido el plazo, se procederá a realizar la aplicación de penalidad en la valorización correspondiente.</p>

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades.

- 7- Para la aplicación de penalidades, esta será registrada en el acta de constatación de cada horario, de acuerdo a los horarios establecidos en la Tabla N° 2 horario de barrido, Tabla N° 7 horario de lavado, del personal.
- 8- El acta de constatación deberá ser firmada por ambas partes, en caso haya negativa por parte del representante o encargado de la empresa contratista se dejará constancia del mismo en el acta.
- 9- El área usuaria notificará el acta de manera formal y/o mediante correo electrónico al contratista y/o aplicativo de mensajería, (WhatsApp), al número del supervisor general y/o número de supervisor de turno, detallando la ocurrencia e indicando las penalidades incurridas de la tabla de Otras penalidades
- 10- La notificación del acta de constatación fuera del horario de oficina, no invalida el acto.
- 11- El acta de constatación, cuando se pueda, deberá consignar una toma fotográfica, si por alguna razón o motivo, se imposibilita la presentación de la toma fotográfica, no se invalida el acto.
- 12- El Contratista podrá presentar su descargo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la hora de notificación, el cual será evaluado, para la aplicación de la penalidad.

Si por causas de caso fortuito o fuerza mayor que puedan presentarse en la ejecución de las actividades, no se aplicaran otras penalidades, siempre que estas estén debidamente acreditadas mediante documento formal dirigido al área usuaria por parte del Contratista; asimismo, el área usuaria tiene un plazo de 24 horas luego de recibido el documento para opinar en contra del mismo, o para solicitar alguna aclaración, si luego de vencido este plazo, no existe ningún pronunciamiento por parte del área usuaria, se entiende por aprobado el documento. Por lo que no se deberá de aplicar ninguna penalidad de la tabla de otras penalidades, y de haberse aplicado, esta deberá de quedar sin efecto de manera inmediata.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración,

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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 SEXTA: CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva ya no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato".

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Entidad. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Entidad. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato".

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 CONTROVERSIAS¹⁵

¹⁵ 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).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-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 ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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 N°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.

²² 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 N°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-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 N°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-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 barrido, lavado, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-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 setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contractual, contabilizados a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio. El acta de instalación deberá ser suscrita el área usuaria y el contratista como máximo hasta los tres (03) días calendario, contados a partir de suscrito el contrato.

[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 N°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-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°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-EMMSA-CS-1**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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 N°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD (TONELADA)	PRECIO UNITARIO	COSTO
Recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima.	65,270.60		
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de barrido, lavado, recolección de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima.	
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

El precio de la oferta SOLES 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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-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° 09

**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 N°03-2024-EMMSA-1 derivada del CP N° 1-2024-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.