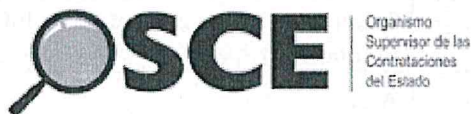
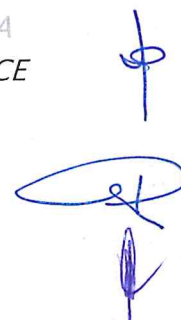


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

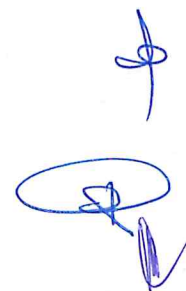
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

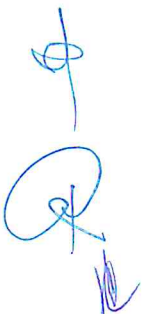


**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**“SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANOS
PORTATILES”**



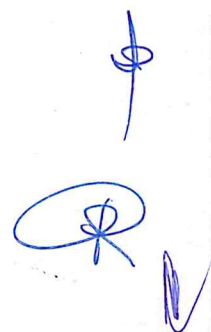
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

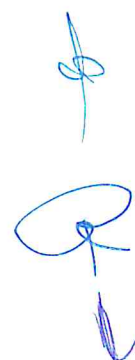
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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

Handwritten signature and a circular stamp with a signature inside, located in the bottom right corner of the page.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

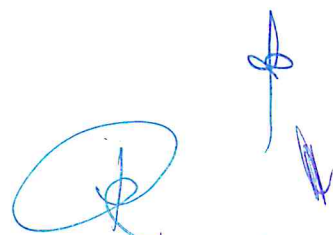
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

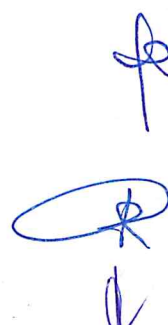
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

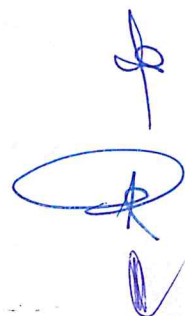
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature and a circular stamp in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 01-6321300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Alquiler de Baños y Lavamanos portátiles, según el siguiente detalle:

PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM PAQUETE	ÍTEM	TIPO DE BIEN A ALQUILAR	UNIDAD DE MEDIDA	DIAS ESTIMADOS DE ALQUILER	CANTIDAD ESTIMADA DE BIENES
UNICO	SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANO PORTATIL	1	ALQUILER DE BAÑOS PORTATIL (CONTINUO)	SERVICIO	1095	38
		2	ALQUILER DE LAVAMANOS (CONTINUO)	SERVICIO	1095	3
		3	ALQUILER DE BAÑOS PORTATIL (POR EVENTO)	SERVICIO	1	406
					2	44
					3	30
					11	27
		4	ALQUILER DE BAÑOS PORTATIL PARA DISCAPACITADO (POR	SERVICIO	1	2
					2	10
					3	6
					11	4
			ALQUILER DE LAVAMANOS (POR EVENTO)		1	4
					2	20
					3	12
					11	24

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 08 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados
Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 Un Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Tramite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Oficina de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- 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)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

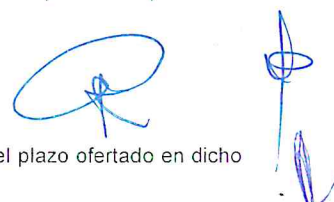
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 9**).
- h) Estructura de costos⁵.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁶.
- j) Número de teléfono y correo electrónico del responsable del servicio para reportar o consultar temas relacionados a la ejecución contractual.

Importante

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

Importante

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *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 virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

2.5. FORMA DE PAGO

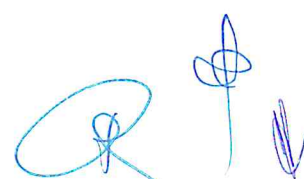
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales por las actividades efectivamente realizadas en el mes, previa conformidad del servicio.

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

- Documento del funcionario responsable, según el numeral 12, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Informe de las áreas usuarias.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REQUERIMIENTO

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANOS PORTATILES

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar las condiciones de higiene y salubridad a la población y personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

2.1. Áreas usuarias

N°	Nombre de la Gerencia/Subgerencia
1	SUBGERENCIA DE EDUCACION, DEPORTES, JUVENTUD Y RECREACION
2	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
3	SUBGERENCIA DE PROMOCION DE LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE
4	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
5	GERENCIA DE CULTURA

2.2. Área canalizadora

N°	Nombre de la Gerencia
1	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Lima viene realizando diversas actividades, todas en beneficio de la ciudadanía, por lo cual es necesario brindar higiene de los recintos y salubridad para el personal asistente en las actividades.

También brinda servicios de actividades de fiscalización del tránsito y transporte, así como seguridad en los módulos de auxilio rápido distribuidos en las distintas zonas de la capital, cada zona tiene a cargo cierta cantidad de módulos que sirven de centro de operaciones para el personal operativo del Serenazgo. A raíz de esto surge la necesidad de contar con los SSHH portátiles de manera permanente.

4. OBJETIVO DEL SERVICIO

4.1. Objetivo general

Contratar el servicio de alquiler de baños y lavamanos portátiles para ser utilizados para el público en general que asiste a las diferentes actividades tradicionales que se celebran dentro del Cercado de Lima y para el personal operativo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4.2. Objetivo específico

- Brindar higiene de los recintos y salubridad para las personas que participan en los eventos públicos, que se realizan en el Cercado de Lima.
- Proporcionar SSHH portátiles de manera permanente a los fiscalizadores de tránsito y transporte de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Evitar la generación de puntos de letrina en el Cercado de Lima.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por MIRANDA
MIRANDA, Pedro FAU
2013130951 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 01.08.2023 15:02:49 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
BERNAL, Aquiles Pedro FAU
2013130951 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 01.08.2023 14:42:01 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM PAQUETE	ÍTEM	TIPO DE BIEN A ALQUILAR	UNIDAD DE MEDIDA	DIAS ESTIMADOS DE ALQUILER	CANTIDAD ESTIMADA DE BIENES (*)
UNICO	SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANO PORTATIL	1	ALQUILER DE BAÑOS PORTATIL (CONTINUO)	SERVICIO	1095	38
		2	ALQUILER DE LAVAMANOS (CONTINUO)	SERVICIO	1095	3
		3	ALQUILER DE BAÑOS PORTATIL (POR EVENTO)	SERVICIO	1	406
					2	44
					3	30
					11	27
		4	ALQUILER DE BAÑOS PORTATIL PARA DISCAPACITADO (POR EVENTO)	SERVICIO	1	2
					2	10
					3	6
					11	4
		5	ALQUILER DE LAVAMANOS (POR EVENTO)	SERVICIO	1	4
					2	20
					3	12
					11	24

(*) Nota 1

El desagregado de las cantidades de bienes a alquilar por eventos, fechas de evento y lugares de la instalación de los bienes, se muestran en el **Anexo N° 1: LUGAR DE INSTALACION Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES/EVENTO** de los términos de referencia. Asimismo, se precisa que los lugares de ubicación podrán ser reubicadas, y los eventos reprogramados a solicitud del área usuaria, previa coordinación con el contratista.

5.2. CARACTERISTICAS TÉCNICAS

A. CARACTERISTICAS DEL BAÑO PORTÁTIL

- Estructura fabricado en polietileno
- Altura de 2.20 a 2.35 mt x 1.20 a 1.25. mt de base cuadrada
- Profundidad 1.20 a 1.25 mt.
- Inodoro de capacidad de 260 a 330 Lt, de uso múltiple.
- Urinario
- Lavamanos (incluye agua y jabón líquido).
- Con sistema de recirculación FLUSHING
- Porta rollo de papel higiénico (incluye papel higiénico, durante todo el evento y por el día de alquiler).
- Tubo de ventilación.
- Tacho de Basura
- Perchero
- Pestillo.
- Porta candado
- Sin necesidad de conexión a una red de alcantarillado.
- Identificador de dama y caballero.
- Indicador de ocupado/desocupado
- Incluirá punto de luz eléctrica

B. CARACTERISTICAS DEL BAÑO PORTATIL PARA DISCAPACITADO

- WC
- Rampa de acceso
- Barandas metálicas

Firma digital
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aguilar Pinedo IAU
20131309097, cn
Motivo: Day V B
Fecha: 04.05.2023 11:42:12 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Pestillo interior
- Tacho de basura
- Porta rollo de papel higiénico (incluye papel higiénico, que cubra toda la actividad).
- Ventilación x tubo PVC y ventanillas ubicadas en la parte superior de las paredes
- MEDIDAS:
- Altura: 2.18 Mts a 2.20 Mts
- Largo: 1.55 Mts a 2.35 Mts
- Ancho: 1.55 Mts a 2.35 Mts.
- Capacidad estanque: 132 lts a 160 lts.
- Lavamanos (incluye agua y dispensador de jabón líquido) el proveedor adaptará o acondicionará un lavamanos pequeño dentro del baño o colocara uno afuera, según lo solicitado en el requerimiento.
- Color: que este en stock.

C. CARACTERISTICAS DEL LAVAMANOS PORTATIL

- Fabricado en material de plásticos reforzados en fibra de vidrio.
- Color plomo.
- Altura de de 0.88 mt a 1.25 mt.
- Longitud de 0.50 mt a 0.54 mt
- Ancho de 0.50 a 0.60 mt
- Capacidad de agua potable es de 60 Lt.
- Cuenta con una bomba de pie.
- No necesita conexión de agua o desagüe
- Que cuenten con un caño, una jabonera y un dispensador de papel toalla.
- Se puede hacer uso para lavar hasta el antebrazo.
- El servicio debe abastecer de agua limpia de manera diaria y permanente.

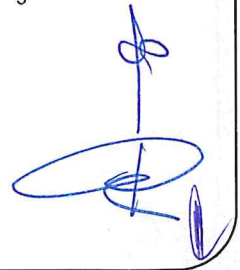
5.3. ALCANCES DEL SERVICIO

5.3.1. Alcances Generales

- Previo a la instalación de los bienes, no se recibirán bienes que no cumplan con las características técnicas.
- En el caso que alguno de los equipos (baños portátiles o lavamos portátiles) se encuentre inoperativo durante la ejecución del servicio por cualquier circunstancia, el Contratista deberá reemplazar con uno de igual o de mejores características.
- El Contratista será responsable de cualquier daño que pueda ocasionar al ornato público o patrimonio histórico, durante la instalación y mantenimiento y retiro de los bienes.
- El Contratista es responsable de la realización del servicio contratado, debiendo subsanar para la ENTIDAD las deficiencias que puedan presentarse durante la ejecución del servicio.
- La Municipalidad de Lima no se responsabiliza ante cualquier accidente o siniestro que pueda ocurrir durante la prestación del servicio (el contratista asume toda responsabilidad).
- El contratista deberá comunicar al personal de la Entidad a cargo de supervisar el servicio ante cualquier eventualidad y/o imprevisto, que impida o dificulte el servicio.
- Se considerará culminado el servicio cuando el contratista haya realizado el servicio total previsto por el área usuaria y cuente con la conformidad del servicio.
- El contratista será responsable directo en el pago de remuneraciones de su

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Day 9° 5°
Fecha: 04.05.2023 14:42:21 -05:00





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

personal; así como sus beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones legales. El personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la Municipalidad Metropolitana de Lima.

- El contratista, será responsable por el manejo seguro, sanitario y ambientalmente adecuado de los residuos sólidos, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Residuos Sólidos - LEY N° 27314, sus reglamentos y las normas técnicas correspondientes.

5.3.2. Alcances Específicas

5.3.2.1. En caso de Eventos:

- El área usuaria coordinará con el contratista 72 horas antes del evento mediante correo electrónico, a fin de recibir la información acerca de la ubicación de los baños portátiles a instalar, y se le entregará los permisos correspondientes para poder instalar sin inconveniente.
- El contratista comunicará por escrito, antes del inicio del servicio los nombres completos del personal consignado su DNI, así como el nombre del responsable de verificar el cumplimiento de lo solicitado en los Términos de Referencia durante todo el proceso de instalación y desmontaje.
- El contratista instalará los baños portátiles un día antes o el mismo día del evento previa coordinación con el área usuaria, dejando expedito e instalado en un plazo no menor a 4 horas antes del inicio del evento. En caso de los eventos de fin de semana, se informará al contratista la reubicación de baños **con 24 horas de anticipación antes de iniciado el evento** de acuerdo a la necesidad del servicio.
- En el caso que alguno de las unidades sanitarias portátiles solicitadas para el servicio de eventos de fin de semana, se encuentre inoperativa durante la ejecución del mismo, esta deberá ser reemplazada en un plazo no mayor a 01 hora; tiempo que se computará a partir de la notificación al contratista, por medio de correo electrónico del área usuaria.
- El contratista deberá realizar la limpieza de los baños, y lavamanos 2 veces al día durante las actividades programadas.
- El contratista deberá de dotar de materiales como: 01 Escoba, 01 recogedor, 01 trapeador, máscara, guantes, y otros que resulten necesarios para el buen desempeño de sus funciones a cada personal y por turno de ser el caso, durante la ejecución del servicio, para las actividades programadas realizadas por la Municipalidad de Lima. Asimismo, 02 tachos grandes de basura, bolsas negras grandes de basura para la limpieza, papel toalla, papel higiénico jumbo, ambientador y desinfectante.
- El contratista debe asegurar el reabastecimiento de insumos como papel higiénico para los baños portátiles, papel toalla, jabón líquido y agua para lavamanos portátiles de manera permanente durante todas las actividades del evento.
- En el caso que alguno de los equipos (baños portátiles o lavamanos portátiles) se encuentre inoperativo durante la ejecución del servicio este deberá ser reemplazado en un plazo no mayor a 01 hora, tiempo que se computará a partir de la notificación al contratista, por medio de correo electrónico del área usuaria.

5.3.2.2. En caso de servicio continuo:

- A los dos (2) días siguientes de suscrito el contrato, el Contratista remitirá el Plan de Trabajo por cada ítem y será ingresado por Mesa de Partes de la

Firma digital
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aguilar Pedro F AU
20131329551.pdf
Motivo: Duj V B
Fecha: 01/05/2023 14:42:30 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Municipalidad de Lima Metropolitana. El incumplimiento del plazo generará penalidad, de acuerdo al numeral 10.2.

- El Plan de Trabajo deberá contener como mínimo: responsable de la actividad, relación de operarios para la limpieza, copias de pólizas de seguro SCTR de sus operarios, cronograma de actividades, ruta de limpieza y riesgos advertidos. El plan de trabajo estará sujeto a evaluación del área usuaria, por lo que podrá solicitar se actualice, a fin de cumplir con la finalidad del contrato. El incumplimiento de alguna actividad, señalada en el plan de trabajo, generará una penalidad, de acuerdo al numeral 10.2.
- El área usuaria notificará al Contratista por correo electrónico la aprobación del plan de trabajo. Al día siguiente de aprobado el Plan de trabajo, se suscribirá el Acta de inicio del servicio.
- Los baños y lavamanos se instalarán dentro de los 02 días calendario siguientes de suscrito el Acta de inicio del servicio. El incumplimiento del plazo generará penalidad, de acuerdo al numeral 10.2.
- A la culminación de la instalación de todos los baños requeridos se suscribirá el Acta de Conformidad de Implementación de los baños por cada ítem.
- El contratista deberá realizar la limpieza de los baños y lavamanos con una frecuencia y en el horario según lo señalado en el numeral 5.4 del presente requerimiento. El incumplimiento del plazo generará penalidad, de acuerdo al numeral 10.2.
- La gestión de los residuos sólidos deberá cumplir con lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1501 decreto que modifica el Decreto Legislativo 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Las ubicaciones de los baños podrán ser redistribuidas a solicitud del usuario por necesidad del servicio, mediante comunicación a través de correo electrónico, con una anticipación de 02 días calendarios. La reubicación de baños será asumida por el contratista. Los cambios se podrán efectuar, como máximo, dos veces por año, por cada ubicación. El retraso de la atención generará penalidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral 10.2.
- En el caso que alguno de las unidades sanitarias portátiles solicitadas para el servicio se encuentre inoperativa durante la ejecución del mismo, esta deberá ser reemplazada en un plazo no mayor a 24 horas; tiempo que se computará a partir de la notificación al contratista, por medio de correo electrónico del área usuaria. El incumplimiento del plazo generará penalidad, de acuerdo al numeral 10.2.

5.4. Limpieza y mantenimiento de los baños y lavamanos portátiles (Todos los ítems)

- a) El Personal del contratista deberá contar con uniforme y fotocheck de identificación en todo momento durante la ejecución del servicio, y sus respectivos implementos de seguridad (EPP), tales como casco, calzados de seguridad, guantes y demás elementos durante el proceso de montaje y desmontaje, los cuales serán proporcionados por el Contratista.
- b) El personal deberá contar con los equipos, herramientas y demás instrumentos de seguridad que resulten necesarios para la ejecución de la limpieza de los baños, tales como protectores faciales, guantes, máscara, botas y trajes especiales, los cuales deberán ser proporcionados por el Contratista y encontrarse en buenas condiciones para su uso. Así como contar con elementos de limpieza dotados por el Contratista tales como: 01 Escoba, 01 recogedor, 01 trapeador, y otros que resulten necesarios para el buen desempeño de sus funciones a cada personal y

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aguilar Pedro FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 04.06.2023 14:42:52 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

por turno de ser el caso, durante la ejecución del servicio. Asimismo, tachos grandes de basura, bolsas negras grandes de basura para la limpieza, papel toalla, papel higiénico jumbo, ambientador y desinfectante. (Se precisa que la condición de uso es exclusiva por tipo de módulos, es decir no debe utilizarse las mismas herramientas de limpieza para baños o lavamanos)

- c) Como parte de la limpieza y mantenimiento, se debe incluir el vaciado de los tanques de aguas residuales y limpieza de paredes externas e internas, techos y pisos, así como asegurar el reabastecimiento de insumos como papel higiénico para los baños portátiles, jabón y agua para lavamanos portátiles durante las actividades y en el caso de los servicios continuos de manera diaria y permanente, para lo cual se empleara Agua, detergente, quitazarro y aromatizador.

5.4.1. Para las actividades/eventos

El personal se encargará de la limpieza y mantenimiento en los días que se encuentren programadas las actividades/eventos, y durante todos los días que duren las actividades/eventos, y realizará la limpieza de los baños, y lavamanos 2 veces al día.

Para el caso de servicios por eventos, el o los operarios deberán permanecer en el lugar hasta que culmine el evento.

5.4.2. Para El Servicio Continuo

En el caso de los alquileres continuos (de lunes a domingo), el contratista se hará cargo de la limpieza periódica de los baños con una frecuencia Diaria, previa coordinación con las áreas usuarias.

6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1. Obligaciones del contratista

- El servicio deberá realizarse a todo costo, lo que incluye el montaje y desmontaje de baños.
- El personal para la limpieza de los eventos y personal para la limpieza de los baños durante el servicio continuo debe cumplir según la frecuencia establecida en el numeral 5.4.1 y 5.4.2 de los presentes Términos de Referencia, personal del cual, el Contratista será responsable directo en el pago de sus remuneraciones, así como sus beneficios sociales y el cumplimiento de sus obligaciones legales; quedando en claro que, el personal del contratista no tendrá dependencia o vínculo laboral con la Municipalidad Metropolitana de Lima.

6.2. Obligaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima

- El área usuaria tramitará, en caso de requerirse, los permisos y autorizaciones donde ameriten, para que el contratista del servicio tenga acceso sin restricciones.
- La entidad coordinará con la anticipación debida con el contratista y se le señalará las zonas indicadas donde deberá de instalar los servicios solicitados, el mismo que contará con el espacio libre y se le brindará las facilidades para la instalación, con la finalidad de no contar con contratiempos para el cumplimiento del servicio, de ser el caso se le proporcionará un plano de ubicación de los servicios.
- En caso de ser requeridos, antes del inicio del servicio, la Entidad le proporcionará al contratista copia de los permisos respectivos para que tenga facilidades en el cumplimiento del servicio prestado.

Firma digital
MML
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aguilar Pedro FAU
20131399591.esn
Módulo: Digi/1/ B
Fecha: 21.05.2023 14:43:06 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.3. Seguros aplicables

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo a la presente contratación, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros.

- Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000 (cien mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmentelas siguientes clausulas:

- o Responsabilidad Civil Extracontractual
- o Responsabilidad Civil Contractual
- o Gastos admitidos y penales por US\$ 10,000.00
- o Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas).
- o Responsabilidad Civil de carga y descarga.
- o Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
- o Gastos admitidos y legales por US\$ 3,000.

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal. Se debe incluir la renuncia de los derechos de subrogación en contra de la ENTIDAD.

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión. El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión, para todo el personal asignado al servicio materia de la contratación.

Seguro de Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo al marco normativo vigente.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamentecualquier daño a sus propiedades y/o a su personal

OTRAS CONSIDERACIONES:

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131389691 aof
Motivo: Dey V B
Fecha: 04/08/2023 14:43:19 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

sinistro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.

- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para perfeccionar el contrato, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del
- término de la vigencia del seguro presentado.

6.4. Clausula Anticorrupción

El Contratista se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

7. DOCUMENTOS

7.1. DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente a los documentos solicitados en las bases el contratista deberá presentar el siguiente documento:

- Número de teléfono y correo electrónico del responsable del servicio para reportar o consultar temas relacionados a la ejecución contractual.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAL
20131206071001
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 6/1/2023 14:43:56 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

a la Oficina de Logística.

7.2. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL ACTA INICIO DEL SERVICIO

En el plazo máximo de dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; para la suscripción del Acta de inicio de servicio, el contratista deberá presentar, los siguientes documentos:

- Plan de trabajo en el cual señale, como mínimo: responsable de la actividad, cronograma de actividades, ruta de limpieza y riesgos advertidos, adjuntando los siguientes documentos:
 - ✓ Nombres y apellidos y N° de DNI del responsable de verificar el cumplimiento del servicio (instalación y desmontaje).
 - ✓ Relación de los operarios que se encargaran de la limpieza de los equipos servicio (baños, lavatorios portátiles), consignando nombres y apellidos y N° de DNI.
 - ✓ Copia de las pólizas de los seguros solicitados en el numeral 6.3 y evidencia del pago realizado de las pólizas.
 - ✓ (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 de los operarios.
 - ✓ Copia simple del Certificado de antecedentes policiales y penales de los operarios con una antigüedad no mayor a tres (03) meses, el mismo que deberá ser renovado semestralmente.

Los documentos deberán ser presentados en la Mesa de parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique ubicado en pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, dirigido a la Gerencia de Seguridad Ciudadana en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Las áreas usuarias, según el numeral 2.1, serán los responsable de la aprobación, previa revisión y evaluación, de los documentos en mención, la misma que será notificada vía correo electrónico, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de su recepción.

De encontrarse observaciones, será comunicada a través de correo electrónico y el contratista deberá enviar las subsanaciones respectivas en el plazo no mayor de dos (2) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación.

Al día siguiente hábil, de aprobada la citada documentación, se suscribirá el Acta de Inicio del servicio.

8. PERSONAL

8.1. Operarios (Mínimo 01 operario)

Los operarios deberán contar con experiencia mínima de un (01) año en mantenimiento de baños portátiles, y/o limpieza de baños portátiles y no tener antecedentes penales, policiales y judiciales.

Acreditación:

- La experiencia del operario 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.
- Copia simple del Certificado de antecedentes policiales y penales.

Dicha documentación será presentada para el inicio efectivo del servicio.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aguilar Pedro FAU
20191380951.ssf
Motivo: Dey V B
Fecha: 04.08.2023 14:43:58 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cualquier cambio del personal operativo deberá ser comunicada y aprobada en forma previa por el área usuaria y el personal reemplazante deberá reunir las mismas o superiores características establecidas en los términos de referencia y requisitos de calificación, según corresponda, y el contratista deberá presentar la misma documentación que le fue solicitada al personal a reemplazar.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Lugar:

Según Anexo N° 1: LUGAR DE INSTALACION Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES/EVENTO

9.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será por el periodo de 1095 días calendario o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

En el caso de servicios por eventos, las fechas de los eventos podrán cambiar, previo aviso por parte de la entidad. El área usuaria coordinará con el contratista 72 horas antes del evento, a fin de recibir la información acerca de la ubicación de los baños portátiles y lavamanos portátiles a instalar, fecha exacta y horario de las actividades, y se le entregará los permisos correspondientes para poder instalar sin inconveniente y tomar la previsión para no ocasionar congestión vehicular.

Para el caso de los servicios de alquiler continuo (de lunes a domingo), el plazo para instalar los baños portátiles y lavamanos portátiles se contabilizará a los 02 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

10. PENALIDADES

10.1. Penalidades por mora

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.

10.2. Otras penalidades

La Municipalidad Metropolitana de Lima aplicará otras penalidades, conforme los supuestos previstos en el siguiente cuadro:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal operativo de los elementos de limpieza, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4.	5% de UIT Por ocurrencia y por cada operario	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
2	Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal de los implementos de seguridad, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4	5% de UIT por ocurrencia y por cada trabajador	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.

Firma digital
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU
2013130051 soft
Motivo: Doc. V. B.
Fecha: 04.05.2023 14:44:19 -05:00

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
3	Cuando el operario o los operarios no se encuentren permanentemente durante eventos, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4.1	5% de UIT Por ocurrencia, por evento y por cada día de ausencia	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
4	Cuando el contratista no realice la limpieza y mantenimiento de los baños y/o lavamanos portátiles, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4.	5% de UIT Por cada ocurrencia, por cada baño y/o lavamanos portátil y por cada hora (hora fracción).	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
5	Cuando el contratista no remita los documentos para el inicio efectivo del servicio en el plazo de (2) días calendario siguientes de suscrito el contrato.	5% de UIT por cada día de atraso.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
6	Cuando el contratista incumpla en alguna actividad señalada en el plan de trabajo.	5% de UIT Por cada ocurrencia	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
7	Cuando el contratista no cumpla con la instalación de los baños y/o lavamanos portátiles en el plazo de 02 días calendario siguientes de suscrito el Acta de inicio del Servicio, para servicios continuos.	5% de UIT por cada día de atraso y por cada baño y/o lavamanos portátil.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
8	Cuando el contratista no cumpla con realizar la reubicación de los baños y/o lavamanos portátiles.	5% de UIT por día de atraso.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
9	Cuando el contratista no reemplace las unidades sanitarias, por encontrarse inoperativas, en un plazo no mayor a 24 horas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.3.2.2	5% de UIT por cada día de atraso y por cada baño y/o lavamanos portátil.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
10	Cuando el contratista no reemplace las unidades sanitarias, por encontrarse inoperativas, en un plazo no mayor a 1 hora, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.3.2.1	5% de UIT por cada hora de atraso y por cada baño y/o lavamanos portátil.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
11	Cuando el contratista no asegure el reabastecimiento de insumos como papel higiénico y/o papel toalla y/o jabón líquido y/o agua	5% de UIT Por ocurrencia, por evento, por lugar de ubicación y por cada baño y	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU
26131380951 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 04.05.2023 14:44:56 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	durante los eventos y servicios continuos.	lavamanos portátil.	
12	Por no realizar la gestión de los residuos sólidos en cumplimiento con lo señalado en el en el Decreto Legislativo N° 1501 decreto que modifica el Decreto Legislativo 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	5% de UIT ocurrencia, por evento, por lugar de ubicación y por cada baño y lavamanos portátil.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
13	Cuando el contratista, durante la ejecución del servicio, no cuente con las pólizas vigentes.	5% de UIT por cada póliza, por cada día sin vigencia y por operario (en caso de SCTR).	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
14	Cuando el contratista no presente el Informe mensual indicando el cumplimiento del servicio, en el plazo máximo, dentro de los cinco días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de cumplir con el mes del servicio.	5% de UIT ocurrencia y por día de atraso.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
15	Cuando el operario no cuente con su fotocheck al momento de la ejecución del servicio.	5% de UIT ocurrencia y por operario.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.

11. ENTREGABLE

Para efectos de otorgamiento de conformidad del servicio y gestionar el pago correspondiente; el Contratista deberá emitir un Informe mensual indicando el cumplimiento del servicio, desagregado por área usuaria, según numeral 2.1, que incluya evidencia fotográfica, el cual será presentado, como máximo, dentro de los cinco días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de cumplir con el mes del servicio.

Dicho documento deberá ser presentados en la Mesa de parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique ubicado en pasaje Acisclo Villarón N° 288-294, Cercado de Lima, dirigido a la Gerencia de Seguridad Ciudadana en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Firma digital
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aguiar Pedro FAC
20131302591 soft
Motivo: Dato V.B.
Fecha: 04-05-2023 14:43:20 -05:00

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada en el marco del artículo 168° Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción.



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La conformidad del servicio será otorgada por los responsables de las áreas usuarias, indicados en el numeral 2.1, quienes verificarán el cumplimiento de los términos de referencia según el servicio ejecutado.

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales por las actividades efectivamente realizadas en el mes, previa conformidad del servicio.

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

- Documento del funcionario responsable, según el numeral 12, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Informe de las áreas usuarias.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:30 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística

14. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima 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.

El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por Municipalidad Metropolitana de Lima.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

16. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

17. VERIFICACION SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHA DE HOMOLOGACIÓN

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aquiles Pedro FAU
20131300551.sufl
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.08.2023 14:45:48 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"El centro de la igualdad de Oportunidades para las niñas y los niños"
"Centro de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01: LUGAR DE INSTALACION Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES/EVENTO

A. SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANOS PORTATILES PARA LA SUBGERENCIA DE EDUCACION, DEPORTES, JUVENTUD Y RECREACION

SERVICIO CONTINUO

CENTRO DEPORTIVO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Palomino	Av. Venezuela cdra. 29, Cercado de Lima (Altura de la fábrica Molitalia)	02 (01 Dama y 01 Caballero)
Vista Alegre	Av. Víctor Malasquez s/n Km. 2, Pachacámac	02 (01 Dama y 01 Caballero)
Bello Horizonte	Huertos de Manchay, sector 1, Pachacámac	02 (01 Dama y 01 Caballero)
Ancón	Av. La Colina s/n, Ancón	02 (01 Dama y 01 Caballero)
Amazonas	Cruce de las avenidas Amazonas y Huanta, Cercado de Lima	02 (01 Dama y 01 Caballero)
Planeta	Jirón Conde de la Granja con Av. Diego de la Torre, Cercado de Lima	01 (01 Caballero)
CANTIDAD TOTAL DE BAÑOS PORTATILES		11

SERVICIO POR EVENTO

LUGAR	FECHA DEL EVENTO (*)	DÍAS PROGRAMADOS POR EVENTO	BAÑOS PORTATILES	BAÑOS PORTATILES PARA DISCAPACITADO	LAVAMANOS
El lugar será la Explanada interior del parque de la exposición, intersección de las avenidas Garcilaso de la Vega y 28 de julio	15 al 25 de septiembre 2023	11	27	4	24
CANTIDAD TOTAL DE DIAS PROGRAMADOS		27	4	4	24

(*) Las fechas de los eventos y cantidades de baños y/o lavamanos portátiles por evento, están sujetos a modificación a necesidad del área usuaria.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Gerencia de Seguridad Ciudadana
Módulo de Gestión de Recursos Humanos
Módulo de Gestión de Recursos Humanos
Módulo de Gestión de Recursos Humanos
Fecha: 14/09/2023 14:50:56 -05:00

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



B. SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES PARA LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD.

UBICACION	CANTIDAD DE BAÑOS	ACTIVIDAD	AÑO	FECHA ESTIMADA DEL EVENTO (*)	N° DIAS PROGRAMADOS X EVENTOS
Huancavelica frente al teatro segura (2 damas) (2 varones)	4	SEMANA SANTA	2024	28.03.2024	1
Portales Plaza Mayor / Jr. Carabaya (2 damas) (2 varones)	4			28.03.2024	1
Jr. Camana cdra. 02 (frente plaza lustrabolas) (2 damas) (2 varones)	4			29.03.2024	1
Jr. Chancay con Huancavelica (2 damas) (2 varones)	4			29.03.2024	1
Huancavelica frente al teatro segura (2 damas) (2 varones)	4			17.04.2025	1
Portales Plaza Mayor / Jr. Carabaya (2 damas) (2 varones)	4	SANTA ROSA DE LIMA	2025	17.04.2025	1
Jr. Camana cdra. 02 (frente plaza lustrabolas) (2 damas) (2 varones)	4			18.04.2025	1
Parque Santa Rosa (costado) (2 damas) (2 varones)	4			30.08.2023	1
Pasaje Santa Rosa (2 damas) (2 varones)	4			31.08.2023	1
Parque Santa Rosa (costado) (2 damas) (2 varones)	4			30.08.2024	1
Pasaje Santa Rosa (2 damas) (2 varones)	4	PROCESIÓN SEÑOR DE LOS MILAGROS	2024	31.08.2024	1
Parque Santa Rosa (costado) (2 damas) (2 varones)	4			30.08.2025	1
Pasaje Santa Rosa (2 damas) (2 varones)	4			31.08.2025	1
Emancipación con Tacna (4 damas - 4 varones)	8			01.10.2023	1
Emancipación cdra. 4 (4 damas - 4 varones)	8			18.10.2023	1
Pasaje Sta. Rosa (3 damas - 3 varones)	6	PROCESIÓN SEÑOR DE LOS MILAGROS	2023	18.10.2023	1
Lampa cdra. 1 (3 damas - 3 varones)	6			18.10.2023	1
Nicolas de Pierola cdra 13 (3 damas - 3 varones)	6			19.10.2023	1
Tambo de Belén (2 damas - 2 varones)	4			19.10.2023	1
Emancipación cdra. 4 (3 damas - 3 varones)	6			19.10.2023	1
Emancipación cdra. 4 (3 damas - 3 varones)	6	PROCESIÓN SEÑOR DE LOS MILAGROS	2024	28.10.2023	1
Zepita con cañete (2 damas - 2 varones)	4			28.10.2023	1
Emancipación cdra. 4 (3 damas - 3 varones)	6			01.11.2023	1
Emancipación con Tacna (4 damas - 4 varones)	8			01.10.2024	1
Emancipación cdra. 4 (4 damas - 4 varones)	8			18.10.2024	1

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
2013132051; soft
Módulo Dev V. B.
Fecha: 04/05/2023 14:50:33 -05:00

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Concurso de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UBICACION	CANTIDAD DE BAÑOS	ACTIVIDAD	AÑO	FECHA ESTIMADA DEL EVENTO (*)	N° DIAS PROGRAMADOS X EVENTOS
Pasaje Sla. Rosa (3 damas – 3 varones)	6		2025	18.10.2024	1
Lampa cdra. 1 (3 damas – 3 varones)	6			18.10.2024	1
Nicolas de Pierola cdra 13 (3 damas - 3 varones)	6			19.10.2024	1
Tambo de Belén (2 damas – 2 varones)	4			19.10.2024	1
Emancipación cdra. 4 (3 damas – 3 varones)	6			19.10.2024	1
Emancipación cdra. 4 (3 damas – 3 varones)	6			28.10.2024	1
Zepita con cañete (2 damas – 2 varones)	4			28.10.2024	1
Emancipación cdra. 4 (3 damas – 3 varones)	6			01.11.2024	1
Emancipacion con Tacna (4 damas - 4 varones)	8			01.10.2025	1
Emancipación cdra. 4 (4 damas – 4 varones)	8			18.10.2025	1
Pasaje Sla. Rosa (3 damas – 3 varones)	6			18.10.2025	1
Lampa cdra. 1 (3 damas – 3 varones)	6			18.10.2025	1
Nicolas de Pierola cdra 13 (3 damas - 3 varones)	6			19.10.2025	1
Tambo de Belén (2 damas – 2 varones)	4			19.10.2025	1
Emancipación cdra. 4 (3 damas – 3 varones)	6			19.10.2025	1
Emancipación cdra. 4 (3 damas – 3 varones)	6			28.10.2025	1
Zepita con cañete (2 damas – 2 varones)	4			28.10.2025	1
Emancipación cdra. 4 (3 damas – 3 varones)	6			01.11.2025	1
CANTIDAD TOTAL DE BAÑOS	232	CANTIDAD TOTAL DE DIAS			43

(*) Las fechas de los eventos y cantidades de baños y/o lavamanos portátiles por evento, están sujetos a modificación a necesidad del área usuaria.



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

C. SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES PARA LA SUBGERENCIA DE PROMOCION DE LA MOVILIDAD URBANA
SOSTENIBLE – SERVICIO POR EVENTO

UBICACION	CANTIDAD DE BAÑOS	ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA DEL EVENTO (*)	N° DÍAS PROGRAMADOS X EVENTO	HORARIO
Av. Emilio Fernández – Lima Alt. Intersección Av. Arequipa Cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 06 de agosto de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 13 de agosto de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damer de Pizarro	Domingo 13 de agosto de 2023	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 20 de agosto de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 27 de agosto de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	4	Al Damer de Pizarro	Domingo 27 de agosto de 2023	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 03 de Setiembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 10 de Setiembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damer de Pizarro	Domingo 10 de Setiembre de 2023	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 17 de Setiembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 24 de Setiembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	4	Al Damer de Pizarro	Domingo 24 de Setiembre de 2023	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 01 de octubre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 08 de octubre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damer de Pizarro	Domingo 08 de octubre de 2023	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 15 de octubre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 22 de octubre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 29 de octubre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aguiar Pedro FAU
2013.10.09 09:47
Fecha: 01.09.2023 14:47:36 -05:00

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UBICACION	CANTIDAD DE BAÑOS	ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA DEL EVENTO (*)	N° DIAS PROGRAMADOS X EVENTO	HORARIO
Cercado de Lima	4	Al Damer de Pizarro	Domingo 29 de octubre de 2023	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 05 de Noviembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 12 de noviembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damer de Pizarro	Domingo 12 de noviembre de 2023	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 19 de noviembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 26 de noviembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	4	Al Damer de Pizarro	Domingo 26 de noviembre de 2023	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 03 de diciembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 10 de diciembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damer de Pizarro	Domingo 10 de diciembre de 2023	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 17 de diciembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 24 de diciembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 31 de diciembre de 2023	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	4	Al Damer de Pizarro	Domingo 31 de diciembre de 2023	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 07 de enero de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 14 de enero de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damer de Pizarro	Domingo 14 de enero de 2024	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 21 de enero de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 28 de enero de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	4	Al Damer de Pizarro	Domingo 28 de enero de 2024	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 04 de febrero de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UBICACION	CANTIDAD DE BAÑOS	ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA DEL EVENTO (*)	N° DIAS PROGRAMADOS X EVENTO	HORARIO
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 11 de febrero de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Al Damerio de Pizarro	Domingo 11 de febrero de 2024	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 18 de febrero de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 25 de febrero de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	4	Al Damerio de Pizarro	Domingo 25 de febrero de 2024	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 03 de marzo de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 10 de marzo de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Al Damerio de Pizarro	Domingo 10 de marzo de 2024	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 17 de marzo de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 24 de marzo de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 31 de marzo de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	4	Al Damerio de Pizarro	Domingo 31 de marzo de 2024	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 07 de abril de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 14 de abril de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Al Damerio de Pizarro	Domingo 14 de abril de 2024	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 21 de abril de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 28 de abril de 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Al Damerio de Pizarro	Domingo 28 de abril de 2024	1	07:00 am a 05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 07 de mayo del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 14 de mayo del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8 Cercado de Lima	2	Al Damerio de Pizarro	Domingo 14 de mayo del 2024	1	07:00 am a 05:00 pm

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Diseño de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Ayo de la unidad, la paz y el desarrollo"

UBICACION	CANTIDAD DE BAÑOS	ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA DEL EVENTO (*)	N° DIAS PROGRAMADOS X EVENTO	HORARIO
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 21 de mayo del 2024	1	05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 28 de mayo del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damerio de Pizarro	Domingo 28 de mayo del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 04 de junio del 2024	1	05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 11 de junio del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damerio de Pizarro	Domingo 11 de junio del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 18 de junio del 2024	1	05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 25 de junio del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damerio de Pizarro	Domingo 25 de junio del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 02 de julio del 2024	1	05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 09 de julio del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damerio de Pizarro	Domingo 09 de julio del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 16 de julio del 2024	1	05:00 pm
Av. Emilio Fernández – Alt. Intersección Av. Arequipa cuadra 8	2	Ciclovia Recreativa	Domingo 23 de julio del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
Cercado de Lima	2	Al Damerio de Pizarro	Domingo 23 de julio del 2024	1	07:00 am a 01:00 pm
CANTIDAD DE BAÑOS	150		CANTIDAD TOTAL	75	

(*) Las fechas de los eventos y cantidades de baños y/o lavamanos portátiles por evento, están sujetos a modificación a necesidad del área usuaria.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

D. SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES PARA LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA – SERVICIO CONTINUO

LUGAR	DIRECCION	CANTIDAD BAÑOS
ZONA 2	Av. Gusman Blanco cruce con Jr. Placa.	2
	Jr. Nicolas Aranibar cruce con Jr. Enrique Villar.	1
	Jr. Manuel Castañeda cruce con Prolongacion Iquitos.	1
ZONA 3	Jr. Pedro Pascual Farfan Cdra. 12.	2
	Jr. Francisco Moreyra Riglos Cdra. 5.	2
	Jr. Amazonas cruce con Jr. Huanuco	2
ZONA 4	Jr. Ancash Cdra. 15	1
	Av. Aviacion cruce con Av. Miguel Grau.	2
	Jr. Antonio Bazo Cdra. 3	2
	Jr. Antonio Raimondi Cdra. 15.	1
	Jr. Alto de la Alianza Cdra3	2
ZONA 5	Av. Venezuela Cdra. 26.	2
	Av. Bertello Cdra. 2.	2
ZONA 6	Jr. Delgado de la Flor Cdra. 2.	1
	Jr. Perez de Tudela Crda. 31.	1
Total de Baños		24

Nota: Los Baños que se encuentran en exteriores junto a los módulos de serenazgo los cuales cuentan con personal las 24 horas del día.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Azules Pedro FAU
2013130754 - 001
Fecha: 04/08/2023 14:40:31 -05:00



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

E. **SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES PARA LA GERENCIA DE CULTURA**

Subgerencia de Patrimonio Cultural. Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas

a) **SERVICIO CONTINUO** (Área de Patrimonio Cultural)

LUGAR	Horario	BAÑO SIMPLE	LAVAMANOS
HUACA PALOMINO: Ubicado en, Urbanización Palomino, tercera etapa del Conjunto habitacional Palomino, a la altura de la cuadra 27 de la avenida Venezuela Cercado de Lima	De 08:00 a 17:00 hrs	1	1
HUACA CORPUS I: Ubicado en, Santa Gertrudis 119, Cercado de Lima		1	1
HUACA LA LUZ I: Ubicado en, Jr. Venus 1010-1176, Cercado de Lima		1	1
TOTAL BAÑOS		3	3

b) **SERVICIO POR EVENTO** (Área de Promoción Cultural)

BAÑOS SIMPLES	BAÑOS DISCAPACITADOS	LAVAMANOS	MES TENTATIVO	N° DÍAS PROGRAMADOS X EVENTO	ACTIVIDAD	LUGAR
02 damas	4	1	Oct-23	2	CONMEMORATIVA	LIMA METROPOLITANA
02 caballeros						
02 damas	4	1	Dic-23	2		
02 caballeros						
05 damas	10	2	Ene-24	3		
05 caballeros						
03 damas	6	1	Abr-24	2		
03 caballeros						
04 damas	8	2	Jul-24	2		
04 caballeros						
02 damas	4	1	Jul-24	1		
02 caballeros						
02 damas	4	1	Oct-24	2		
02 caballeros						
05 damas	10	2	Ene-25	3		
05 caballeros						
03 damas	6	1	Abr-25	2		

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
FRENTE DE PATRIMONIO CULTURAL
MELIA-Subgerencia de Patrimonio Cultural
20231330201-001
FRENTE DE PATRIMONIO CULTURAL
20231330201-001-00-00000000

[Handwritten signature]

"Año del Bicentenario: 200 años de libertad"



BAÑOS SIMPLES		BAÑOS DISCAPACITADOS	LAVAMANOS	MES TENTATIVO	N° DÍAS PROGRAMADOS X EVENTO	ACTIVIDAD	LUGAR
03 caballeros							
04 damas	8	2	4	Jul-25	2		
04 caballeros							
02 damas	4	1	2	Jul-25	1		
02 caballeros							
02 damas	4	1	2	Oct-25	2		
02 caballeros							
05 damas	10	2	4	Ene-26	3		
05 caballeros							
TOTAL BAÑOS	82	18	36		27		

(*) Las fechas de los eventos y cantidades de baños y/o lavamanos portátiles por evento, están sujetos a modificación a necesidad del área usuaria

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Firmado digitalmente por BERNAL
MEJIA Aguiar Pedro FAU
DN: cn=BERNAL MEJIA Aguiar Pedro FAU,
ou=OGA, o=MML, c=PE
Fecha: 04.08.2023 14:46:09 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> Registro autoritativo como empresa prestadora de servicio de residuos sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Copia del registro autoritativo como empresa prestadora de servicio de residuos sólidos (EPS-RS) vigente, expedida por DIGESA o empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) vigente emitida por el MINAM Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes Alquiler duchas portátiles y/o servicios higiénicos portátiles. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ⁸ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

⁸ 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

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.*

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

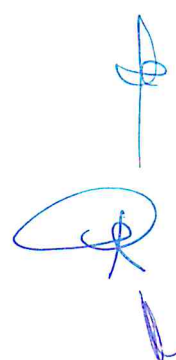
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANOS PORTATILES, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL** para la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANOS PORTATILES, 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 ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANOS PORTATILES].

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales por las actividades efectivamente realizadas en el mes, previa conformidad del servicio, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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 Un Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de Inicio del Servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por los responsables de las áreas usuarias, indicados en el numeral 2.1, quienes verificarán el cumplimiento de los términos de referencia según el servicio ejecutado, 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 un (01) año 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.

OTRAS PENALIDADES:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal operativo de los elementos de limpieza, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4.	5% de UIT Por ocurrencia y por cada operario	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
2	Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal de los implementos de seguridad, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4	5% de UIT por ocurrencia y por cada trabajador	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
3	Cuando el operario o los operarios no se encuentren permanentemente durante eventos, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4.1	5% de UIT Por ocurrencia, por evento y por cada día de ausencia	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
4	Cuando el contratista no realice la limpieza y mantenimiento de los baños y/o lavamanos portátiles, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4.	5% de UIT Por cada ocurrencia, por cada baño y/o lavamanos portátil y por cada hora (hora fracción).	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
5	Cuando el contratista no remita los documentos para el inicio efectivo del servicio en el plazo de (2) días calendario siguientes de suscrito el contrato.	5% de UIT por cada día de atraso.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL

6	Cuando el contratista incumpla en alguna actividad señalada en el plan de trabajo.	5% de UIT Por cada ocurrencia	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
7	Cuando el contratista no cumpla con la instalación de los baños y/o lavamanos portátiles en el plazo de 02 días calendario siguientes de suscrito el Acta de inicio del Servicio, para servicios continuos.	5% de UIT por cada día de atraso y por cada baño y/o lavamanos portátil.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
8	Cuando el contratista no cumpla con realizar la reubicación de los baños y/o lavamanos portátiles.	5% de UIT por día de atraso.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
9	Cuando el contratista no reemplace las unidades sanitarias, por encontrarse inoperativas, en un plazono mayor a 24 horas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.3.2.2	5% de UIT por cada día de atraso y por cada baño y/o lavamanos portátil.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
10	Cuando el contratista no reemplace las unidades sanitarias, por encontrarse inoperativas, en un plazono mayor a 1 hora, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.3.2.1	5% de UIT por cada hora de atraso y por cada baño y/o lavamanos portátil.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
11	Cuando el contratista no asegure el reabastecimiento de insumos como papel higiénico y/o papel toalla y/o jabón líquido y/o agua durante los eventos y servicios continuos.	5% de UIT por ocurrencia, por evento, por lugar de ubicación y por cada baño y lavamanos portátil.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
12	Por no realizar la gestión de los residuos sólidos en cumplimiento con lo señalado en el en el Decreto Legislativo N° 1501 decreto que modifica el Decreto Legislativo 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	5% de UIT por ocurrencia, por evento, por lugar de ubicación y por cada baño y lavamanos portátil.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
13	Cuando el contratista, durante la ejecución del servicio, no cuente con las pólizas vigentes.	5% de UIT por cada póliza, por cada día sin vigencia y por operario (en caso de SCTR).	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
14	Cuando el contratista no presente el Informe mensual indicando el cumplimiento del servicio, en el plazo máximo, dentro de los cinco días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de cumplir con el mes del servicio.	5% de UIT por ocurrencia y por día de atraso.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.

15	Cuando el operario no cuente con su fotocheck al momento de la ejecución del servicio.	5% de UIT ocurrencia y por operario.	Se levantará un acta en el momento de dicha verificación y se remitirá mediante informe a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad.
----	--	--------------------------------------	---

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: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima

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"

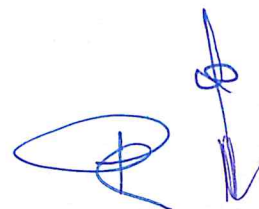
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹⁰ 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).

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL
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 ¹²	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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL

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 ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL

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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL
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 ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANOS PORTATILES, 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.

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL
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 un mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL**.

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL
Presente.-

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

CONCEPTO		DÍAS ESTIMADOS DE ALQUILER	CANTIDAD ESTIMADA DE EQUIPOS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
ITEM PAQUETE: SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANOS PORTATILES	1.- ALQUILER DE BAÑOS PORTATIL (CONTINUO)	1095	38			
	2.- ALQUILER DE LAVAMANOS (CONTINUO)	1095	3			
	3.- ALQUILER DE BAÑOS PORTATIL (POR EVENTO)	1	406			
		2	44			
		3	30			
		11	27			
	4.- ALQUILER DE BAÑOS PORTATIL PARA DISCAPACITADO (POR EVENTO)	1	2			
		2	10			
		3	6			
		11	4			
	5.- ALQUILER DE LAVAMANOS (POR EVENTO)	1	4			
		2	20			
		3	12			
		11	24			
	TOTAL					

El precio de la oferta en 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

- 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
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL
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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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 período.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

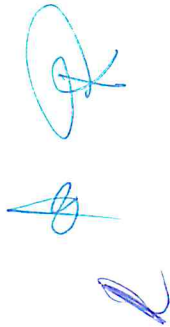
²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL
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.

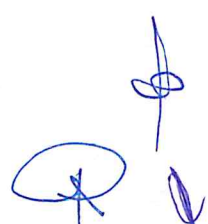
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-MML-OGA-OL
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.

