

BASES

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-MML-OGA-OL

**SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CERCADO DE
LIMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde Superunda 141 – Cercado de Lima
Teléfono: : 01-632-1300
Correo electrónico: : maria.salas@munlima.gob.pe
jacqueline.saavedra@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CERCADO DE LIMA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N de 15.02.2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados y Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **precios unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Mil Noventa y Cinco

(1,095) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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 de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso de 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 100 y 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad invitará a un solo proveedor cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las Bases.

2.2. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.3. INVITACION

La invitación se podrá realizar por cualquier medio de comunicación escrito, fax y/o correo electrónico y/o notificación al domicilio tributario.

2.4. ENTREGA Y RECEPCION DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica al correo electrónico de maria.salas@munlima.gob.pe y/o al Jacqueline.saavedra@munlima.gob.pe el día establecido para tal 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.

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.

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

2.5. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.5.1. Documentación de presentación obligatoria

2.5.1.1. 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.

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

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

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)**
- f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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

2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación³ **(Anexo N° 6)**.

2.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 102.2 del artículo 102 del Reglamento, el postor adjudicado, debe presentar la documentación requerida a partir de la adjudicación de la buena pro y su publicación, en la 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 lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

2.8. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la División de Supervisión de Limpieza Pública.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Informe mensual detallado, según numeral 5.3, de los términos de referencia del

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

requerimiento, emitido por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar 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. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CERCAO DE LIMA

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento busca asegurar la correcta disposición final de los residuos sólidos generados como parte de la ejecución del servicio de Limpieza Pública, buscando preservar el ambiente y las condiciones sanitarias de todos los espacios públicos del distrito, con la consecuente mejora de la calidad de vida de los vecinos del Cercado de Lima.

3. ANTECEDENTES

La Subgerencia de Servicios a la Ciudad (SSC) de acuerdo a lo señalado en el artículo 122° de la Ordenanza N° 2537-MML que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, tiene como función:

"Planificar, efectuar o supervisar la prestación del servicio de recolección, barrido de calles, transporte y disposición final de residuos sólidos, escombros y desmonte de obras menores en el Cercado de Lima".

Cabe señalar que, dichas funciones son desarrolladas por el personal operativo de la División de Supervisión de Limpieza Pública (DSLPL) de la SSC, quienes efectúan la recolección y el barrido de las calles.

Con el fin de garantizar el adecuado servicio de limpieza pública resulta necesario la contratación del servicio de disposición final de los residuos municipales que se generan en la jurisdicción del distrito del Cercado de Lima, toda vez que la Entidad no cuenta con otra opción técnica y económicamente viable para efectuar esta acción.

Dentro de este marco, la Municipalidad Metropolitana de Lima debe de realizar el Servicio de Limpieza Pública de manera directa en cumplimiento de la Ley N° 31254, Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar el Servicio de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS, para garantizar la adecuada disposición final de los residuos sólidos municipales generados en el Cercado de Lima, para la División de Supervisión de Limpieza Pública de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

4.2. Objetivos Específicos

- Garantizar la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios y no domiciliarios, y de la construcción y demolición de obras menores en un relleno sanitario autorizado, de acuerdo a las disposiciones respectivas.
- Mantener la limpieza en los espacios públicos del Cercado de Lima.
- Evitar la presencia de puntos críticos de residuos sólidos en el Cercado de Lima.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá realizarse a todo costo, lo cual incluye: mano de obra, combustible, lubricantes, accesorios, mantenimiento mecánico, materiales y suministros, equipos, maquinarias, herramientas para la disposición final de los residuos sólidos, así como cualquier otro gasto que demande el cumplimiento adecuado del servicio.

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

- El contratista efectuará la disposición final de 678,900 toneladas (estimado) de residuos sólidos municipales, como se detalla en el siguiente cuadro:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por AYALA
HERREZ Pedro Francisco FALU
20131380951.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.01.2024 18:24:03 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por RABANAL
REINA Lucy Dorely FALU
20131380951.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.01.2024 18:01:43 -05:00

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
Servicio de disposición final de residuos sólidos municipales	Tonelada	678,900

- b) Los residuos sólidos municipales, de acuerdo a su naturaleza, llegarán al relleno sanitario en vehículos compactas o volquetes autorizados. Las placas de dichos vehículos autorizados serán comunicadas por documento por la Sub Gerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la MML al contratista, al día siguiente de suscrito el contrato. Cualquier variación en el listado de vehículos autorizados será comunicada con al menos tres (03) horas de anticipación vía correo electrónico y otros medios de comunicación inmediata (llamada telefónica o WhatsApp) por el responsable designado por la Sub Gerencia de Servicios a la Ciudad para que se otorgue el acceso correspondiente al relleno sanitario.
- c) El relleno sanitario deberá ubicarse en la ciudad de Lima Metropolitana, la Región Lima o Región Callao, en un rango de distancia entre 20 km a 32 km de distancia a la Plaza Mayor de Lima. El contratista deberá indicar en un plano la ruta de acceso al relleno sanitario, mostrando la distancia del recorrido en kilómetros utilizando vías autorizadas, siendo el punto de inicio la Plaza Mayor de Lima y el punto final del recorrido el relleno sanitario propuesto. Dicho plano simple será entregado a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad para el inicio efectivo del servicio.
- d) El contratista deberá mantener debidamente señalizada y en buenas condiciones la vía de acceso, plataforma de descarga y vía de salida para los vehículos, a fin que se realice sin contratiempos la disposición final de los residuos sólidos municipales. Ello refiere a que dichos espacios no deberán presentar condiciones de humedad o falta de compactación que genere atascos o daños a los vehículos.
- e) El contratista deberá mantener calibrada la balanza electrónica, debiendo efectuarse esta calibración al menos cada seis (06) meses por una empresa con acreditación vigente de INACAL.
- f) El contratista deberá entregar mensualmente, a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, copia de todas las Boletas de Pesaje generadas diariamente, a fin de que sean verificadas por la División de Limpieza Pública de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad. La boleta de pesaje señalará como mínimo el número de placa, nombre del chofer, hora de ingreso, hora de salida, peso bruto, tara y peso neto.
- g) El pesaje se realizará al ingreso y salida del relleno sanitario, para este procedimiento solo deberá estar el chofer dentro del vehículo.
- h) El proveedor deberá contar con el Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos para la disposición final de residuos sólidos municipales, emitido por el Ministerio del Ambiente.
- i) El proveedor deberá demostrar propiedad, posesión o alquiler del terreno o bien inmueble en que opera el relleno sanitario que garantice el servicio de disposición final, por al menos tres (03) años consecutivos a partir de la fecha de inicio del contrato del presente servicio.
- j) El relleno sanitario deberá contar con licencia de funcionamiento emitido por la municipalidad distrital correspondiente.
- k) El relleno sanitario deberá contar con Instrumento de Gestión Ambiental aprobado y vida útil que garantice todo el periodo del contrato, es decir, 1,095 días calendarios.

5.2. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO EN EL RELLENO SANITARIO

Para realizar la disposición final de residuos sólidos en forma adecuada dentro del relleno sanitario deberá contarse como mínimo y en forma permanente con lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
TRACTO SOBRE ORUGA	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad mínima de 100 hp Antigüedad de fabricación máximo año 2017 	1
CARGADOR FRONTAL	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad mínima de 100 hp 	1

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
ido digitalmente por AYALA ERREZ Pedro Francisco FAU
1380951 soft
o: Day V° B°
i: 25.01.2024 18:24:00 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
ido digitalmente por RABANAL A Lucy Diansally FAU
1380951 soft
o: Day V° B°
i: 25.01.2024 18:01:50 -05:00

VOLQUETE DE CONSTRUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Antigüedad de fabricación máximo año 2017 • Capacidad mínima de 10 m3 • Antigüedad de fabricación máximo año 2017 	1
BALANZA ELECTRÓNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad mínima de 40 toneladas • Calibración semestral por una empresa acreditada por el INACAL vigente. 	1

5.3. ENTREGABLES

Dentro de los primeros 7 días hábiles, del mes siguiente, a fin de otorgar la conformidad y el pago del servicio, el contratista deberá presentar su informe mensual dirigido a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, adjuntando la siguiente información;

- Boletas de pesaje de los residuos sólidos dispuestos en relleno sanitario autorizado.

Dicha documentación deberá ser presentada 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 Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es responsable de la contratación de su personal y todas las obligaciones y beneficios que ello implique, quedando claro que la Municipalidad Metropolitana de Lima no mantiene vínculo laboral ni contractual con el personal que ejecute el servicio.
- La empresa deberá cumplir con la normativa laboral vigente debiendo cumplir con los derechos laborales de todos los trabajadores que prestan servicio en relación al contrato suscrito.

Asimismo, el proveedor 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

6.2. SEGUROS

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.

6.2.1. Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución la prestación del servicio una póliza de Seguros 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.

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
 ido digitalmente por AYALA
 IERREZ Pedro Francisco FAU
 13801651 asdt
 o: Day V B
 i: 25.01.2024 18:24:18 -05:00

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
 ido digitalmente por RABANAL
 A Lucy Diansally FAU
 13801651 asdt
 o: Day V B
 i: 25.01.2024 18:02:08 -05:00

La suma asegurada a considera será como mínimo de US\$ 300,000 (trescientos mil y 00/100 dólares americanos) en limite agregado. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad civil extracontractual.
- Responsabilidad civil contractual.
- Responsabilidad civil patronal.
- Responsabilidad civil vehicular en exceso de la póliza vehicular (USD 150,000).
- Responsabilidad civil por uso de ascensores, grúas y maquinas móviles.
- Gastos admitidos USD 5,000 en limite agregado anual.
- Gastos penales USD 5,000 en limite agregado anual.

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.

6.2.2. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro SOAT para la unidad vehicular volquete asignada al servicio materia de la contratación.

6.2.3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR)

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 su personal propuesto al servicio materia de la contratación. Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. Seguro Accidentes Personales

Para aquellas personas que realicen trabajos de riesgos y que no se encuentren en planilla de la empresa contratista.

Considerando como mínimo las siguientes sumas aseguradas:

- Muerte Accidental: S/. 50,000
- Invalidez total y permanente: S/. 50,000
- Gastos de curación: S/. 10,000

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 siniestro, 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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por AYALA
HERREZ Pedro Francisco FAU
11380951 soft
v: Doy V° B°
w: 25.01.2024 18:24:23 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por RABANAL
Lucy Dianelly FAU
380951 soft
v: Doy V° B°
w: 25.01.2024 18:02:17 -05:00

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 el inicio efectivo del servicio, un compromiso de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

6.3. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener reserva, y no revelar a terceros, sin previa conformidad escrita de la MML, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato.

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

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

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACION CONJUNTAMENTE CON SU COTIZACIÓN

El proveedor deberá remitir los siguientes documentos:

- ✓ Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- ✓ Copia del registro autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitido por el MINAM vigente
- ✓ Copia de la Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental (Estudio de Impacto Ambiental - EIA o Programa de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA) del relleno sanitario
- ✓ Copia del Título profesional del personal clave, en caso no se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- ✓ (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, que acredite la experiencia del personal clave.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por AYALA
GUTIERREZ Pedro Francisco FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.01.2024 18:24:29 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por RABANAL
Lucy Dangelly FAU
380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.01.2024 18:24:29 -05:00

- ✓ (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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones, que acredita la experiencia del postor en la especialidad.
- ✓ Título de propiedad, Constancia de Posesión o Contrato de Alquiler que garantice el servicio de disposición final, por al menos tres (03) años consecutivos a partir de la fecha de inicio del contrato del presente servicio.

Dicha documentación será revisada y validada por el área usuaria.

8. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO:

El contratista presentará los siguientes documentos en un plazo máximo de 5 días calendarios, que se computa desde el día siguiente de suscripción del contrato:

- a. Póliza de Seguros según lo detallado en el numeral 6.2 de los Términos de Referencia y documento que evidencie el pago de las pólizas.
- b. Detalle de datos personales del personal clave propuesto por el Contratista, teléfono móvil para efectuar coordinaciones durante la ejecución del contrato.
- c. Antecedentes penales y policiales en original del personal clave propuesto.
- d. Copia de la colegiatura y habilitación del personal clave.
- e. Copia de Licencia de funcionamiento del relleno sanitario otorgado por la municipalidad distrital donde se ubique el relleno sanitario.
- f. Copia simple del certificado y/o constancia y/o tarjeta única de circulación y/o resolución vigente de autorización para el transporte de carga y/o mercancía, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), o por el Gobierno Regional, o Municipal (es), o Provincial (es), del vehículo volquete.
- g. Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular del vehículo volquete, el cual debe mantenerse vigente durante la ejecución del servicio.
- h. Tarjeta de identificación vehicular del vehículo volquete, a fin de acreditar la antigüedad máxima requerida. En el caso del cargador frontal y tracto sobre oruga se deberá presentar copia de la factura de adquisición que detalle la antigüedad y número de serie de identificación correspondiente.
- i. Plano de la ruta de acceso al relleno sanitario según literal c) del numeral 5.1
- j. Certificado de calibración vigente de la balanza electrónica, que no exceda seis (06) meses de antigüedad, emitido por una empresa con acreditación vigente de INACAL.
- k. Copia de DNI (*) vigente del personal clave propuesto.

() Considerando que existen hechos fortuitos que impedirían la acreditación del DNI, como el caso de robo o pérdida del DNI, para éstos casos el Contratista deberá presentar copia del ticket de trámite del duplicado del DNI + copia de la denuncia policial por pérdida o robo del mismo. Por otro lado, en los casos que el DNI se encuentre caduco, el Contratista deberá presentar copia del DNI caduco + copia del ticket de trámite de renovación de DNI. Para todos los casos, el Contratista deberá presentar el duplicado del DNI o el DNI renovado, a más tardar a los veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.*

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 pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por AYALA
DUTERREZ Pedro Francisco FAU
20131380951.scdf
Motivo: Day V¹ B¹
Fecha: 25.01.2024 18:24:39 -05:00

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

(...)

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

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por RABANAL
NA Lucy Dangelly FAU
31380951.scdf
Motivo: Day V¹ B¹
Fecha: 26.01.2024 18:09:40 -05:00

16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

La Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental será el 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 tres (03) 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 tres (3) 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.

9. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al importe de S/10,000,000.00 (Diez millones y 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: servicios de limpieza pública y/o recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y/o servicio de disposición final de residuos sólidos y/o servicio de disposición final de residuos de áreas verdes- maleza.

Acreditación:

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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Los documentos que acrediten la experiencia del postor en la especialidad deberán ser remitidos conjuntamente con la cotización.

9.2. HABILITACION

Requisito:

- Registro autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitido por el MINAM.
- Instrumento de Gestión Ambiental aprobado

Acreditación:

- ✓ Copia del registro autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitido por el MINAM vigente

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por AYALA
JUTIERREZ, Pedro Francisco FAU
0131380921.pdf
Activo: Day V° B°
Fecha: 25.01.2024 18:24:48 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por RABANAL
REINA, Lucy Dangelly FAU
0131380921.pdf
Activo: Day V° B°
Fecha: 25.01.2024 18:02:50 -05:00

- ✓ Copia de la Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental (Estudio de Impacto Ambiental - EIA o Programa de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA) del relleno sanitario

Los documentos que acrediten los requisitos de habilitación deberán ser remitidos conjuntamente con la cotización.

9.3. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Requisito:

- Terreno o bien inmueble en que opera el relleno sanitario.

Acreditación:

- ✓ Título de propiedad, Constancia de Posesión o Contrato de Alquiler que garantice el servicio de disposición final, por al menos tres (03) años consecutivos a partir de la fecha de inicio del contrato del presente servicio.

Los documentos que acrediten los requisitos de infraestructura estratégica deberán ser remitidos conjuntamente con la cotización.

9.4. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisito:

DESCRIPCIÓN	Descripción Técnica	CANTIDAD
TRACTO SOBRE ORUGA	<ul style="list-style-type: none">capacidad mínima de 100 hpAntigüedad de fabricación máximo año 2017	1
CARGADOR FRONTAL	<ul style="list-style-type: none">capacidad mínima de 100 hpAntigüedad de fabricación máximo año 2017	1
VOLQUETE DE CONSTRUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none">capacidad mínima de 10 m3Antigüedad de fabricación máximo año 2017	1
BALANZA ELECTRÓNICA	<ul style="list-style-type: none">Capacidad mínima de 40 toneladasCalibración semestral por una empresa acreditada por el INACAL vigente.	1

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Los documentos que acrediten el equipamiento estratégico deberán ser remitidos conjuntamente con la cotización.

9.5. PERSONAL CLAVE

Requisito:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Id digitalmente por AYALA
JIMENEZ, Pedro Francisco FAU
380951 soft
x Doy V" B"
i 25.01.2024 18:25:17 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE LIMA
Id digitalmente por RABANAL
Lucy Dangelly FAU
380951 soft
x Doy V" B"
i 25.01.2024 18:03:02 -05:00

DETALLE	CANTIDAD	REQUISITO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
DIRECTOR TÉCNICO	01	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental (*) Colegiado y Habilitado.	Mínima de 5 años como director técnico de disposición final de residuos sólidos municipales, computados de la obtención del título profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión de las operaciones de disposición de residuos sólidos

Acreditación:

La experiencia del personal propuesto 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.

(*) El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el área usuaria en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

No obstante, en caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el contratista deberá remitir Copia del Título profesional del personal clave, conjuntamente con su cotización.

Los documentos que acrediten el perfil y experiencia del personal clave deberán ser remitidos conjuntamente con la cotización.

10. PLAZO Y CANTIDAD PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 10.1. **Lugar:** El servicio se ejecutará en el relleno sanitario autorizado.
- 10.2. **Plazo:** El plazo de ejecución es de mil noventa y cinco (1,095) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de inicio del servicio

11. MEDIDAS DE CONTROL

- 11.1. **Supervisión:** La División de Supervisión de Limpieza Pública de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, como área usuaria estará a cargo de la Coordinación y Supervisión de los servicios.
- 11.2. **Área que coordinará con el contratista:** División de Supervisión de Limpieza Pública de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

12. PENALIDADES

12.1. Penalidad Por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.2. Otras Penalidades Aplicables

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por AYALA JUTIERREZ Pedro Francisco FAU
 0131380951 soft
 fecha: 25.01.2024 18:25:09 -05:00

Firma digital
 MUNICIPALIDAD DE LIMA
 Firmado digitalmente por RABANAL JANA Lucy Dianelly FAU
 131380951 soft
 fecha: 25.01.2024 18:03:31 -05:00

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer como otras penalidades de acuerdo con la tabla siguiente:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FOMA DE CÁLCULO
1	Por tener las vías de acceso internas sin señalización o deterioradas.	5 % de la UIT por ocurrencia
2	Por tener la plataforma de descarga en malas condiciones de mantenimiento, mal compactado, humedecimiento que provoque el atasco o deterioro del vehículo.	5 % de la UIT por ocurrencia
3	Por no realizar la calibración semestral de la balanza electrónica	5 % de la UIT por día
4	Por no presentar el informe mensual como parte del entregable mensual	10 % de la UIT por cada día de atraso

Procedimiento para la aplicación de Otras Penalidades

- El Contratista durante la prestación del servicio debe comunicar cualquier situación no imputable a este que le impida cumplir con lo establecido en los términos de referencia dentro del día de ocurrido el hecho generado.
- La Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de los supervisores de la División de Supervisión de Limpieza Pública efectuará inspecciones y/o supervisiones de campo durante la prestación del servicio y en caso detecte un incumplimiento procederá con la gestión para la aplicación de la penalidad respectiva.
- En caso que existiera alguna causa fortuita o de fuerza mayor que sustente la posibilidad de justificar el haber incurrido en el incumplimiento, el Contratista podrá emitir el descargo pertinente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el hecho, vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento a la División de Supervisión de Limpieza Pública de la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, quien evaluará dichos descargos y comunicará a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad y a la oficina de Logística los supuestos de penalidad en los que ha incurrido el contratista. Si existiese días feriados o no laborables se tomará como referencia el siguiente día hábil.
- Las penalidades serán consolidadas de manera mensual y remitidas a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad y a la Oficina de Logística, las mismas que deben estar consignadas en el informe de conformidad de servicios, emitido por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de las facturas pendientes de cancelación o de la carta fianza, de ser el caso.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL, previo informe de la División de Supervisión de Limpieza Pública, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

14. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, pagos periódicos mensuales, previa conformidad del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la División de Supervisión de Limpieza Pública.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
mado digitalmente por AYALA
JTIERREZ, Pedro Francisco FAU
131350251 soft
e: Doy V° B°
dte: 25.01.2024 18:25:01 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
do digitalmente por RABANAL
A Lucy Dargally FAU
1320051 soft
e: Doy V° B°
i: 25.01.2024 18:03:53 -05:00

10

- Informe mensual detallado, según numeral 5.3, emitido por el contratista.

La documentación que corresponde emitir por el contratista, deberá ser presentada 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. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

15. ADELANTOS:

La Entidad no otorgará adelantos.

16. 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 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

18. SUBCONTRATACION

La Entidad no aceptara la subcontratación.

19. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

Los servicios 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
Empleo digitalmente por AYALA
JTIERRREZ, Pedro Francisco FAU
1131380951 soft
Idem: Doy V° B°
Idem: 25.01.2024 18:24:54 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Empleo digitalmente por RABANAL
INA Lucy Dianelly FAU
131380951 soft

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CERCADO DE LIMA, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en 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 **CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-MML-OGA-OL** para la contratación del SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CERCADO DE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CERCADO DE LIMA

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en pagos periódicos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 mil noventa y cinco (1,095) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el Acta 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.

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 el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental en el plazo máximo de 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 (1) 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.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FOMA DE CÁLCULO
1	Por tener las vías de acceso internas sin señalización o deterioradas.	5 % de la UIT por ocurrencia
2	Por tener la plataforma de descarga en malas condiciones de mantenimiento, mal compactado, humedecimiento que provoque el atasco o deterioro del vehículo.	5 % de la UIT por ocurrencia
3	Por no realizar la calibración semestral de la balanza electrónica	5 % de la UIT por día
4	Por no presentar el informe mensual como parte del entregable mensual	10 % de la UIT por cada día de atraso

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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁵

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

⁵ 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).

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

CLÁUSULA 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 Digitales⁶.

⁶ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-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 ⁷		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 servicios⁸

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.

⁷ 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.

⁸ 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
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-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 DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CERCADO DE LIMA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-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 **Mil Noventa y Cinco (1,095) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el 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

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-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	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)
SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	TONELADAS	678900		
TOTAL				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

**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
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-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.