

## **BASES ESTÁNDAR**

### **CONTRATACION DIRECTA N° 015-2024- MML-OGA-OL**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUCCIÓN, TRANSPORTE Y DESCARGA DE LIXIVIADOS EN LOS RELLENOS SANITARIOS “PORTILLO GRANDE” Y “EL ZAPALLAL”**

## 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**

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

## 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: : 6321300 – Anexo 1775  
Correo electrónico: : maria.salas@munlima.gob.pe  
richard.montes\_0@munlima.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SUCCIÓN, TRANSPORTE Y DESCARGA DE LIXIVIADOS EN LOS RELLENOS SANITARIOS “PORTILLO GRANDE” Y “EL ZAPALLAL”.

ÍTEM PAQUETE	SERVICIO	CANTIDAD DE VEHÍCULOS	UNIDAD DE MEDIDA (*)	CANTIDAD ESTIMADA M3 DIARIO (**)	CANTIDAD ESTIMADA DE M3 POR SEMANA	CANTIDAD ESTIMADA DE M3 POR MES (04 SEMANAS)	CANTIDAD ESTIMADA DE M3 POR 05 MESES
ÚNICO	Servicio de succión, transporte y descarga de lixiviados en el Relleno Sanitario PORTILLO GRANDE	02	M3	432 M3 (*)	3,024 M3 (*) LUNES A DOMINGO	12,096 M3 (*)	60,480 M3 (*)
	Servicio de succión, transporte y descarga de lixiviados en el Relleno Sanitario EL ZAPALLAL	01	M3	216 M3	1,296 M3 LUNES A SÁBADO	5,184 M3	25,920 M3

(\*) Consumo aproximado entre los 02 vehículos

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N de fecha 19 de julio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 ciento cincuenta (150) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, el cual iniciará luego de la suscripción del acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente y sus modificaciones.
- Ley N° 29873 – Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27783 - Ley de bases de descentralización.
- Ley N° 28551 – Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y su reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM
- Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición.
- Ley N° 31254, Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servidores de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.
- Decreto Supremo N° 017-2017-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de los obreros municipales del Perú.
- Decreto Supremo N° 103-2020-PCM. Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan

la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

- Resolución Ministerial N° 091-2020-MINAM que aprueba la “Guía para la Gestión Operativa del Servicio de Limpieza Pública”.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la Guía para la Limpieza y Desinfección de manos y superficies.
- Ordenanza N° 2269, Ordenanza de la Municipalidad de Lima que Aprueba el Plan Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2020-2024 (PIGARS).

## 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.

#### Importante

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

### 2.3. INVITACIÓN

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 RECEPCIÓN DE LA OFERTA

El participante presentará su oferta de manera electrónica al correo electrónico **maria.salas@munlima.gob.pe** y/o al correo electrónico **richard.montes\_0@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 Digitales<sup>1</sup>). 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.5.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- 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.

#### 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.*

## 2.6. 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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 6**).
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- h) Nombre completo de la persona de contacto, números de teléfonos y correos electrónicos para las coordinaciones durante 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.*
- *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.*

#### Importante

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> 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 Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.7. 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 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 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, de acuerdo a la ejecución 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 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, previo informe de la División de Supervisión de Limpieza Pública, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La 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 lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, 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 y horario antes mencionado.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
SERVICIO DE SUCCIÓN, TRANSPORTE Y DESCARGA DE LIXIVIADOS EN LOS RELLENOS SANITARIOS "PORTILLO GRANDE" Y "EL ZAPALLAL"

2. FINALIDAD PÚBLICA  
La Municipalidad de Lima requiere contratar los servicios de succión, transporte y descarga de lixiviados en las infraestructuras de disposición final de residuos sólidos, a fin de contribuir en la preservación de la salud de las personas y la conservación del ambiente, en cumplimiento al Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.

3. ANTECEDENTES  
El 25 de octubre de 1995, se suscribió el Contrato de Concesión para el Servicio de Limpieza Pública en el Cercado de Lima (en adelante, el Contrato de Concesión) entre el CONSORCIO VEGA – UPACA (hoy INNOVA AMBIENTAL S.A.), en calidad de Concesionario y la Municipalidad Metropolitana de Lima, en calidad de Concedente.

Con Informe N° D000412-2024-MML-GSCGA-SSC-DSLP de fecha 27 de marzo del 2024, la División de Supervisión de Limpieza Pública, informó a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, que brindará el Servicio de Recolección, Servicio de Barrido y Servicio de Lavado a la población del Cercado de Lima, a través de la Administración Directa acorde al 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".

Mediante Carta N° 345-2024-MML-GPIP-SGCPP de fecha 08 de mayo del 2024, la Gerencia de Promoción de Inversión Privada comunicó a INNOVA AMBIENTAL S.A el término del vínculo contractual establecido en virtud del Contrato de Servicio de Limpieza Pública del Contrato de Servicio de Limpieza Pública del Cercado de Lima y le informó que deberá continuar con la prestación del servicio hasta el 30 de mayo de 2024, fecha en la que se dará por finalizada de manera total sus servicios y deberá realizar el traspaso operativo de los servicios a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión.

Mediante Memorando Circular N° 0000035-2024-MML-GPIP de fecha 08 de mayo del 2024, la Gerencia de Promoción de Inversión Privada informó sobre la notificación a la empresa Innova Ambiental S.A. respecto al término de la Concesión del vínculo contractual establecido en virtud del Contrato de Concesión para el Servicio de Limpieza Pública en el Cercado de Lima.

Con fecha 22 de mayo de 2024, se suscribió el Acta de Reunión para la Liquidación del Contrato de Concesión para el Servicio de Limpieza Pública del Cercado de Lima, en donde la Gerencia de Promoción de la Inversión Privada, alegó lo siguiente:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
GARGUREVICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:29:31 -05:00

(...)  
La Municipalidad de Lima manifestó su posición, en el sentido de que, una vez concluido el Contrato de Concesión, INNOVA deberá asumir los compromisos generados por la operación de los rellenos sanitarios 'Portillo Grande' y 'El Zapallal' y los pasivos ambientales generados por dicha operación; por lo que, si INNOVA tiene una interpretación distinta, la Municipalidad Metropolitana de Lima recibirá las infraestructuras de los rellenos sanitarios, bajo protesta y realizará las acciones necesarias solo para el mantenimiento de éstas, a fin de salvaguardar cualquier posible impacto negativo en la salud pública y en el ambiente, pero no asumirá titularidad de alguna operación de disposición final de residuos sólidos a partir del 31 de mayo de 2024 en los referidos rellenos sanitarios, sin perjuicio de las acciones que determine conveniente iniciar.  
(...).

Aunado a ello, mediante Decreto de Alcaldía N° 008-2024 de fecha 29 de abril de 2024, se aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado con Ordenanza N° 2537-MML, en el cual, su Artículo 122° detalla las funciones y atribuciones de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, verificando entre ellas, lo siguiente: "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".

Con fecha 29 de mayo del 2024, la División de Supervisión de Limpieza Pública de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad y el contratista INNOVA AMBIENTAL S.A. suscribieron el acta de inicio del servicio para el "Servicio de alquiler de vehículos para la gestión del servicio de limpieza pública del Cercado de Lima", en mérito al Concurso Público N° 002-2024-MML-OGA-OL, el mismo que dio lugar al Contrato N° 68-2024-MML-OGA-OL de fecha 03 de mayo de 2024.

En relación a la ejecución de los servicios de Limpieza Pública que brinda la Municipalidad Metropolitana de Lima en el Cercado de Lima, a través de la administración directa desde del 31 de mayo del 2024, en el marco del término del Contrato de la Concesión con la empresa Innova Ambiental S.A., y a fin de dar continuidad al servicio de limpieza pública, se desarrolla lo siguiente:

3.1. Relleno sanitario "El Zapallal"  
El relleno sanitario El Zapallal se ubica a la altura del Km. 34.5 de la carretera Panamericana Norte, en las Lomas de Carabayllo, colindante con el cerro Campana, en la jurisdicción del Distrito de Carabayllo, Provincia y Departamento de Lima. Según la información contenida en la Partida N° 13884857 de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), la Municipalidad Metropolitana de Lima es titular del predio.

"El Zapallal" cuenta con un área de terreno de 326.45 hectáreas, donde se realizaba la disposición final de residuos sólidos municipales y similares, así como de residuos industriales y hospitalarios. Es preciso indicar

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
SALVATIERRA RIVERA Hector  
Isaías FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:06:40 -05:00

que dicho relleno actualmente no se encuentra operativo para actos de disposición final de residuos sólidos, como consecuencia del cambio de zonificación dispuesto mediante **Ordenanza N° 2533-2023**.

**3.2. Relleno sanitario "Portillo Grande"**

El Relleno Sanitario Portillo Grande está ubicado a la altura del km 40 de la antigua Panamericana Sur, al este de la Quebrada Pucará, entre las faldas de los cerros Conejo y Portillo Grande en el distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima; el mismo que a la fecha no cuenta con operaciones de disposición final de residuos sólidos como consecuencia de la finalización del Contrato de Concesión.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

El servicio tiene como objetivo garantizar la adecuada succión, transporte y descarga que se le debe hacer a los lixiviados provenientes de los residuos sólidos acumulados en los rellenos sanitarios.

**5. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

Para la ejecución del presente servicio se deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones legales vigentes de regulación ambiental, sanitaria y de seguridad que aplican al servicio:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente y sus modificaciones.
- Ley N° 29873 – Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27783 Ley de bases de descentralización.
- Ley N° 28551 – Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y su reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM
- Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición.
- Ley N° 31254, Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servidores de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.
- Decreto Supremo N° 017-2017-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de los obreros municipales del Perú.
- Decreto Supremo N° 103-2020-PCM. Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 091-2020-MINAM que aprueba la "Guía para la Gestión Operativa del Servicio de Limpieza Pública".
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la Guía para la Limpieza y Desinfección de manos y superficies.
- Ordenanza N° 2269, Ordenanza de la Municipalidad de Lima que Aprueba el Plan Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2020-2024 (PIGARS)

Asimismo, se deberá tener en consideración que de ser el caso en el supuesto que las referidas disposiciones y normativas, sean derogadas y/o modificadas en el transcurso del procedimiento de contratación, se tendrá en cuenta la normatividad legal vigente.

**6. DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

**6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**6.1.1. Cantidad del servicio**

ÍTEM PAQUETE	SERVICIO	CANTIDAD DE VEHÍCULOS	UNIDAD DE MEDIDA (*)	CANTIDAD ESTIMADA M3 DIARIO (**)	CANTIDAD ESTIMADA DE M3 POR SEMANA	CANTIDAD ESTIMADA DE M3 POR MES (04 SEMANAS)	CANTIDAD ESTIMADA DE M3 POR 05 MESES
ÚNICO	Servicio de succión, transporte y descarga de lixiviados en el Relleno Sanitario PORTILLO GRANDE	02	M3	432 M3 (*)	3,024 M3 (*) LUNES A DOMINGO	12,096 M3 (*)	60,480 M3 (*)
	Servicio de succión, transporte y descarga de lixiviados en el Relleno Sanitario EL ZAPALLAL	01	M3	216 M3	1,296 M3 LUNES A SÁBADO	5,184 M3	25,920 M3

(\*) Consumo aproximado entre los 02 vehículos

La cantidad estimada en m3 diarios corresponde a la cantidad mínima diaria requerida para el servicio, la misma que será objeto de programación, cabe precisar que las cantidades pueden aumentar o disminuir en función al

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
GARDUÑO VICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:29:41 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
SALVATIERRA RIVERA Hector  
Isaías FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:06:48 -05:00



volumen que se maneje en ambas infraestructuras de disposición final de residuos sólidos, la misma que será previamente programada y comunicada al contratista.

#### 6.1.2. Características de los vehículos

El Contratista deberá contar con el siguiente equipamiento:

N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD
1	Alquiler de camión cisterna con sistema de succión y descarga para la recirculación de lixiviados en Rellenos Sanitarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de 12 - 15 m<sup>3</sup></li><li>• Antigüedad no menor al año 2018.</li><li>• Cada camión debe contar con:<ul style="list-style-type: none"><li>- Motor con bomba al vacío</li><li>- Manguera de succión</li><li>- Bomba Hidroject de expulsión</li><li>- Vacuómetro</li><li>- Flujoómetro</li></ul></li></ul>	03 unidades (2 unidad para PORTILLO GRANDE, 1 unidad para ZAPALLAL)

- Los vehículos deberán cumplir con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos en la Ley N° 27191 – Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Decreto Supremo N° 016-2009-MTC-Reglamento Nacional de Tránsito Terrestre, Decreto Supremo N° 016-2009-MTC-Reglamento Nacional de Tránsito, D.S. N° 058-2003-MTC-Reglamento Nacional de Vehículos, D.S. N° 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus correspondientes normal modificatorias y complementarias.
- Los vehículos deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento y en buen estado de conservación y pintura, debiendo presentarse limpios al inicio del servicio y debidamente equipados, según corresponda por tipo de vehículo, a fin de garantizar la salubridad en el desarrollo de sus actividades.
- Todos los vehículos deberán disponer de los siguientes implementos de seguridad; conos, extintor, llanta de repuesto en buen estado, paleta de seguridad (para el camión volquete) y botiquín de primeros auxilios.
- Todos los vehículos deberán recibir mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el kilometraje recorrido y cartilla de mantenimiento del fabricante, para garantizar su buen funcionamiento y operatividad; asimismo, deberá contar con una unidad de auxilio mecánico. Los costos que se incurra por el mantenimiento preventivo y correctivo serán asumidos por el contratista. Estos mantenimientos se realizarán fuera del horario del servicio contratado.
- El mantenimiento y reparación de los vehículos será costado por el contratista en su totalidad. Si el contratista no cumpliera con ello, será responsable de cualquier daño, menoscabo, avería o accidente que surgiese.
- El contratista deberá contar con vehículos de reemplazo como retén en caso de emergencias, casos fortuitos o fuerza mayor debidamente acreditados, que justifiquen la imposibilidad de cubrir la obligación con el vehículo designado en el contrato. La unidad afectada deberá ser reemplazada por otra de similares características en un plazo que no podrá exceder de dos (02) horas de ocurrido el hecho y además ante la imposibilidad de continuar con la prestación, deberá retirar el vehículo de las instalaciones de los Rellenos Sanitarios en un plazo máximo de dos (02) horas.
- Los vehículos deberán estar libre de faltas, papeletas (emitidas o pendientes de pago) y/u orden de captura por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito en los últimos seis meses anteriores al inicio del servicio, éste requisito será verificado por la Entidad para el inicio de la prestación del servicio en la página web del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (<https://recordconductor.mtc.gob.pe/>) y/o del Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT (<https://www.sat.gob.pe/Websitev9>).
- Durante la ejecución del servicio, el vehículo deberá contar con la siguiente documentación en regla y vigente: Tarjeta de Identificación Vehicular, Tarjeta Única de Circulación, SOAT, Certificado de Revisión Técnica-Vehicular (de corresponder), Licencia de Conducir del Chofer y los Seguros vigentes que se han solicitado.
- El lavado de las unidades vehiculares se realizará diariamente, en ese sentido deberá remitir el cronograma de lavado de vehículos señalando fecha y hora del servicio a realizarse, el cual, debe efectuarse previa coordinación con el personal asignado de la División de Supervisión de Limpieza Pública.

#### 6.1.3. Condiciones del servicio

- El contratista deberá succionar, transportar y descargar el lixiviado al lugar indicado por el personal asignado de la **División de Supervisión de Limpieza Pública**, el cual será dentro del relleno sanitario correspondiente. Cabe resaltar que, la succión, transporte y descarga de lixiviados se realizará en los tiempos indicados por el personal designado de la División de Supervisión de Limpieza Pública previa evaluación del mismo.
- El servicio será desarrollado a todo costo, por lo cual incluirá el personal para cada vehículo (conductor), peajes, el mantenimiento de los camiones cisterna, combustibles, lubricantes, seguros, el lavado e higienización de cada unidad y otros conceptos que origine el servicio a contratar, así como cualquier otro gasto que demande el cumplimiento adecuado del servicio.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
GARGUREVICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:29:49 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
SALVATERRA RIVERA Hector  
Isaías FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:06:52 -05:00

- c. La Municipalidad Metropolitana de Lima, de acuerdo al incremento o disminución del volumen de lixiviados, podrá ajustar la programación del servicio, previa coordinación con el contratista.
- d. La **División de Supervisión de Limpieza Pública** a través de sus supervisores, levantará un parte diario del servicio de cada vehículo, el cual consignará como mínimo el horario de inicio y fin de labores diarias, las condiciones de equipamiento, número de viajes, datos generales de cada vehículo, tiempo de succión y descarga de lixiviados, zona asignada, volumen de lixiviados cargados, entre otros aspectos relevantes.
- e. El contratista deberá encontrarse constituido de acuerdo a la Ley como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) registrado ante el Ministerio del Ambiente (MINAM). Asimismo, el Registro Autoritativo de la empresa, emitido por la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos del Ministerio del Ambiente (MINAM) debe encontrarse vigente y actualizado, a mérito de Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM "Reglamento Gestión Integral de Residuos Sólidos" y modificatorias.
- f. Durante la prestación del servicio, los vehículos deberán portar con la tarjeta de identificación vehicular, copia simple de la 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), así como SOAT vigente. Asimismo, los vehículos deben contar con la Inspección Técnica Vehicular vigente.
- g. El contratista deberá permitir que la **División de Supervisión de Limpieza Pública**, a través de su personal técnico, realice un control permanente de cada servicio y a cada vehículo.
- h. Todo ajuste o programación del servicio se hará con 24 horas de anticipación comunicadas por correo electrónico; los ajustes o programación del servicio están referidas al incremento de lixiviados y/o por solicitud del área usuaria.
- i. El contratista deberá informar al MINAM, mediante el registro de información en SIGERSOL, el volumen de lixiviados que se está manejando en ambas infraestructuras.
- j. Sin perjuicio de la supervisión del área usuaria o de la **División de Supervisión de Limpieza Pública**, durante la ejecución del servicio y para efectos del pago, el contratista deberá asegurar la ejecución del servicio con la capacidad máxima de los vehículos (de acuerdo a la carga útil) y el cumplimiento de las características y condiciones del servicio; para ello, recurrirá al flujómetro, toma de fotografías y videos fechados y georreferenciados y/o cualquier otro medio que denote la ejecución del servicio.
- k. Se debe tomar en consideración que los lixiviados a ser tratados a través de la ejecución del presente servicio serán aquellos generados por residuos sólidos no peligrosos.
- l. La distancia aproximada entre el punto de succión y descarga de los lixiviados es de:
- En el Relleno Sanitario PORTILLO GRANDE: 02 km aproximadamente.
  - En el Relleno Sanitario EL ZAPALLAL: 01 km aproximadamente.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
GARGUREVICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:29:58 -05:00

**6.2. PERSONAL**

El Contratista deberá designar chóferes y operarios para las Cisternas que cumplan los horarios propuestos para que realice el servicio, según las siguientes condiciones:

PERSONAL	CANTIDAD MÍNIMA DEL PERSONAL*	REQUISITOS	EXPERIENCIA
Chófer	03	-Licencia de conducir (A/IIIB o A/IIIC) para todos los vehículos.	Experiencia mínima de dos (02) años como chofer de vehículos en general, contabilizado desde la obtención de la Licencia de conducir de categoría A-IIIB o A-IIIC.
Operarios	03	Capacitación: Saneamiento ambiental y/o manejo de residuos sólidos. (mínimo 20 horas lectivas)	Experiencia mínima de 2 años en actividades de saneamiento ambiental en general, como auxiliar y/o operario

El personal debe contar con la indumentaria necesaria (uniforme), el cual será proporcionado por el contratista, durante el desarrollo de sus labores, estas serán de acuerdo a la temporada: Temporada de invierno: (meses de mayo a octubre: mascarillas, lentes, traje de protección tyvek, camisaco, pantalón y polo manga larga), Temporada de verano: (meses de noviembre a abril: mascarillas, lentes, traje de protección tyvek, pantalón y polo manga larga). El personal propuesto debe contar con equipos de protección personal proporcionados por el contratista conforme la normativa sobre la materia; mínimamente: mascarillas, lentes protectores, guantes de cuero y botas. El personal dispondrá de uniformes con cintas reflectiva, así como deberá disponer de cubiertas impermeables para los días lluviosos.

A requerimiento de la **División de Supervisión de Limpieza Pública** y/o la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, el contratista está obligado a realizar el cambio, rotación y/o reemplazo de los conductores, ya sea

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
SALVATIERRA RIVERA Hector  
Isaías FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:06:59 -05:00

por faltas al reglamento Interno de trabajo del Contratista u otras contingencias. Dicho Personal no podrá ser reasignado nuevamente.

Si el Contratista por motivo justificado debiera efectuar algún cambio, rotación o reemplazo del personal propuesto, este deberá comunicarlo por correo electrónico, a la **División de Supervisión de Limpieza Pública**, sustentando los motivos y adjuntando la documentación del reemplazante quien deberá cumplir con los requisitos mínimos solicitados en el numeral de los términos de referencia, por lo menos con 24 horas de anticipación al día del recorrido. La **División de Supervisión de Limpieza Pública** y proporcionará el correo electrónico al cual se remitirán dichas comunicaciones al momento del inicio de la ejecución del servicio.

## 7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La **División de Supervisión de Limpieza Pública** y la **Subgerencia de Servicios a la Ciudad** de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, tendrán autonomía sobre el control y los métodos en la ejecución y velará por el cumplimiento de una buena práctica de los procesos, reglamentos y correcta aplicación de las normas de la materia.

- **Área que coordinará con el contratista:** De acuerdo a la naturaleza de la prestación y por cada actividad conforme al cronograma de ejecución del servicio, la **División de Supervisión de Limpieza Pública** de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, **se encargará** de realizar las coordinaciones con EL CONTRATISTA, a través del personal designado por parte de la entidad.
- **Área responsable de las medidas de control:** De acuerdo a la naturaleza de la prestación, la **División de Supervisión de Limpieza Pública** de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, **se encargará** de efectuar las medidas de control durante la ejecución contractual. Cualquier defecto u omisión será notificado al contratista durante la realización del servicio, que deberá ser inmediatamente rectificado por este sin costo alguno para la Municipalidad Metropolitana de Lima.

## 8. SEGUROS

### 8.1. 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 su personal asignado 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.

### 8.2. 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 las unidades vehiculares asignadas al servicio materia de la contratación.

### 8.3. Póliza de Responsabilidad Civil vehicular.

El contratista debe obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de seguro de responsabilidad Civil Vehicular para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe 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 considerando las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil frente a terceros, incluye cobertura por reclamos de la grúa acoplada al vehículo
- Responsabilidad civil por ausencia de control
- Cláusula de ausencia de control (Mínimo USD 50.000)
- Cláusula de uso de vías no autorizadas

Asimismo, la póliza debe considerar como asegurado adicional a la entidad, pero está a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por el contratista directamente a la entidad, se debe incluir la renuncia de los derechos de subrogación en contra de la entidad.

### 8.4. Póliza de Responsabilidad Civil vehicular 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. La suma asegurada a considera será como mínimo de US\$ 100,000 (Cien mil y 0/100 dólares americanos) en límite agregado. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes clausulas:

- Responsabilidad civil extracontractual
- Responsabilidad civil contractual
- Responsabilidad civil patronal
- Responsabilidad civil vehicular en exceso de la póliza vehicular (USD 50,000)
- Responsabilidad civil por uso de ascensores, grúas, montacargas y escaleras mecánicas (Maquinaria Pesada) - Gastos admitidos USD 5,000 en límite agregado anual
- Gastos penales USD 5,000 en límite agregado anual
- Responsabilidad Civil por contaminación. - Contratistas y/o Sub Contratistas independientes.
- Contratistas de Obras.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
GARGUREVICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:30:08 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
SALVATIERRA RIVERA Hector  
Isaías FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:07:05 -05:00



- Responsabilidad Civil del uso de Almacenamiento manipuleo y transporte de gas y líquidos combustible y/o inflamable.
- Responsabilidad Civil sobre daños a terceros y/o vehículos y/o bienes ocasionados por trabajos realizados para la Municipalidad Metropolitana de Lima.

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.

#### 8.5 Seguro de 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.

#### 8.6 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 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.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
GARGUREVICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day 1/1 B1  
Fecha: 10.07.2024 18:30:24 -05:00

#### 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 10.1. Lugar

- El relleno sanitario "El Zapallal" se encuentra ubicado a la altura del Km. 34.5 de la carretera Panamericana norte, en las Lomas de Carabaylo, colindante al cerro Campana, en la jurisdicción del Distrito de Carabaylo, Provincia y departamento de Lima.
- El relleno sanitario "Portillo Grande" se encuentra ubicado en la antigua Panamericana Sur - Km 40, al Sur-Este de la quebrada Pucará (margen izquierda del río Lurín) en las faldas de los Cerros Conejo y Portillo Grande, jurisdicción del distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima.

##### 10.2. Plazo

El plazo de ejecución de los servicios contratados es de **150 días calendarios** o hasta agotar el monto contratado, el cual iniciará luego de la suscripción del acta de inicio del servicio.

##### 10.3. Horario

El servicio se realizará de **lunes a domingo a partir de las 06:00 horas hasta culminar con lo establecido en el numeral 6.1.1. de los Términos de referencia**, cabe precisar que puede efectuarse hasta en 24 horas diarias, de acuerdo a la programación y necesidad del servicio en concordancia con los términos de referencia, previa coordinación con el personal designado de la **División de Supervisión de Limpieza Pública**.

Nota: El contratista tendrá una tolerancia de treinta (30) minutos para iniciar el servicio diario, pasada dicha tolerancia se aplicará la penalidad respectiva.

#### 11. DOCUMENTOS PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

Los siguientes documentos se presentarán en un plazo máximo de (7) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
SALVATIERRA RIVERA Hector  
Isaías FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day 1/1 B1  
Fecha: 10.07.2024 18:07:12 -05:00

- Correo electrónico y número de celular del contratista para las coordinaciones y notificaciones del servicio a ejecutar.
- Relación del personal propuesto, detallando datos personales: nombres y apellidos, edad, N° de DNI y cargo a cumplir.



- Declaración jurada de compromiso de renovación de los seguros requeridos bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado, de corresponder.
- Reporte actualizado de papeletas de infracciones de tránsito de los vehículos propuestos emitido por el Servicio de Administración Tributaria – SAT. (Antigüedad como máximo de 60 días calendarios a la presentación de estos documentos).
- Lista de los vehículos ofertados, indicando, marca, modelo, año de fabricación y placa.
- Copia simple del certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente (de corresponder) y/o consulta de Inspección Técnica vehicular de la página web del Ministerios de Transportes y Comunicaciones de los vehículos propuestos.
- Copia simple de la Tarjeta única de Circulación y/o Certificación de Habilitación Vehicular y/o Constancia Vehicular vigente de los vehículos ofertados.
- Copia de DNI vigente de cada personal propuesto. Considerando que existen hechos fortuitos que impedirían la acreditación de dicho documento (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.
- Copia de certificados de antecedentes penales y policiales del personal propuesto o Certificado Único Laboral emitido por el Ministerio de Trabajo que denote lo anterior.
- Copia de Licencia de Conducir del personal propuesto como chofer.
- 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.
- Pólizas de seguros de acuerdo a los numerales 8.3 y 8.4 de los términos de referencia referidas a la Póliza de Responsabilidad Civil vehicular y Póliza de Responsabilidad Civil vehicular frente a terceros.
- Plan de contingencia ante accidentes o emergencias ante derrame de líquidos o cualquier otro evento antropogénico durante la ejecución del servicio.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por:  
GARGUREVICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:30:36 -05:00

La **División de Supervisión de Limpieza Pública** de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, será el responsable de la verificación y aprobación de la documentación presentada por el contratista, en el **plazo de (5) días calendarios** siguientes de recepcionado.

En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el contratista, la **División de Supervisión de Limpieza Pública** solicitará por correo electrónico al contratista que lo subsane en un plazo máximo de **dos (02) días calendarios**, una vez subsanadas las observaciones y su respectiva aprobación, al día siguiente hábil se procederá con la suscripción del Acta de inicio del servicio.

El Contratista deberá presentar la documentación señalada 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 lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

#### 12. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- Nombre completo de la persona de contacto, números de teléfonos y correos electrónicos para las coordinaciones durante la ejecución contractual.

Dicha documentación será 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 lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

#### 13. CONFORMIDAD

Estará a cargo del responsable de la **Subgerencia de Servicios a la Ciudad**, previo informe de la **División de Supervisión de Limpieza Pública**, en el plazo máximo de (7) días de producida la recepción.

#### 14. ENTREGABLES

El Contratista deberá remitir mensualmente, dentro de los **(5) primeros** días hábiles del mes siguiente su informe técnico mensual detallado de las actividades del servicio, dirigido a la **División de Supervisión de Limpieza Pública** de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad por la mesa de partes de la Entidad, sito en entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 14:00 horas; adjuntando la siguiente información:

- Informe mensual donde describa y sustente los servicios prestados, adjuntando registro fotográfico correspondiente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.1.3. de los Términos de Referencia.
- Copia del SCTR salud y pensión del personal que ejecutó el servicio durante el mes.
- Copia de la información brindada al MINAM, según lo indicado en el ítem i. del numeral 6.1.3 de los Términos de Referencia
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior (para el pago del segundo mes en adelante).
- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondiente a los trabajadores que forman parte del servicio (para el pago del segundo mes en adelante).

Además para el pago del último mes de servicio:

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por:  
SALVATERRA RIVERA Hector  
Isaías FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:07:20 -05:00

- Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores que forman parte del servicio, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Municipalidad Metropolitana de Lima, dirigido a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad ubicado en la entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

**15. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, de acuerdo a la ejecución 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 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, previo informe de la División de Supervisión de Limpieza Pública, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La 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 lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, 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 y horario antes mencionado.

**16. PENALIDADES**

**16.1. 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.

**16.2. Otras penalidades**

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.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
GARGUREVICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:30:47 -05:00

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no cumplir con la succión, transporte y descarga del volumen mínimo diario programado.	10 % de la UIT por ocurrencia y por Unidad vehicular.	a) En caso de incumplimiento, la <b>División de Supervisión de Limpieza Pública</b> levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento). b) La <b>División de Supervisión de Limpieza Pública</b> , comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta. c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la <b>División de Supervisión de Limpieza Pública</b> , vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad. d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, previo informe de la <b>División de Supervisión de Limpieza Pública</b> , el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva. e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.
2	Por cada persona designada por el contratista que incumpla con el uso de equipos de protección personal previstas para las actividades del servicio.	5 % UIT, por ocurrencia y por personal.	
3	Por no contar con accesorios e implementos de seguridad (llanta de repuesto de las mismas características que las llantas originales, gata, llave de ruedas, extintor, triángulo, cinta reflectante, conos de Seguridad, circulina y botiquín de primeros auxilios), durante la ejecución del servicio.	5 % UIT, por ocurrencia y por personal.	
4	Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguro detallados en el presente términos de referencia.	1 % UIT, por ocurrencia, por día sin vigencia y por póliza.	
5	Por no informar sobre el reemplazo de personal a la División de Supervisión de Limpieza Pública durante la ejecución del servicio por lo menos con 24 horas de anticipación al día del recorrido	10 de la UIT por ocurrencia y por Unidad vehicular.	
6	Por no haber realizado la limpieza y desinfección interna y externa de la unidad vehicular, solicitada de manera diaria, antes de iniciar el servicio.	3 % de la UIT por ocurrencia, por Unidad vehicular y por día sin limpieza.	
7	Por no entregar los documentos para el inicio efectivo del servicio y/o no subsanarlos en el plazo establecido, según numeral 11.	1 %UIT por cada día de atraso.	
8	Por no cumplir con la entrega del informe (entregable para pago), dentro del plazo establecido.	5 % de la UIT por cada día de atraso	
9	Por no proporcionar un vehículo de reemplazo en caso de emergencias y otras que amerite el servicio, en un plazo máximo de 2 horas.	10% de la UIT por ocurrencia y por Unidad vehicular.	
10	Por no presentarse el conductor con su respectivo vehículo en el horario establecido según el numeral 10.3	10% de la UIT por cada hora de	

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
SALVATERRA RIVERA Hector  
Isaac FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:07:30 -05:00



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
		retraso, por vehículo.	
12	Por no contar con el equipamiento (motor con bomba al vacío, manguera de succión, bomba hidroject de expulsión, vacuómetro y flujómetro) cada unidad.	10% de la UIT por ocurrencia y por Unidad vehicular.	

**17. SUBCONTRATACIÓN**

Para el presente servicio está prohibida la subcontratación.

**18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por el servicio brindado conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de dos (2) años de otorgada conformidad por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**19. VERIFICACION SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHA 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.

**20. DECLARACION DE ANTICORRUPCION**

El proveedor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o realizado pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal de manera directa o indirecta y, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la Orden de Servicio o Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, obligándose a no cometer de forma directa o indirecta actos ilegales, sean éstos de corrupción o contrarios a la ética.

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

**21. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES**

Para la etapa de indagación de mercado, los proveedores además de su cotización, deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del Registro 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, con precisión sobre autorización de manejo de RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.

**22. DOCUMENTOS PARA SER PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO**

Luego de la indagación de mercado y a solicitud de la Oficina de Logística, el proveedor seleccionado en orden de prelación deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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, que acredite la experiencia del postor en la especialidad.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de las unidades vehiculares solicitadas en el numeral 6.1.
- Copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acrediten la capacitación del personal propuesto como operarios (Mínimo 20 horas lectivas).

**23. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Dosecientos 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.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (Cincuenta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Alquiler de Cisternas de succión de aguas residuales y/o Servicio de mantenimiento y/o implementación y/o adecuación y/o recirculación de lixiviados en general.

**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.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
GARGUREVICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:30:55 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
SALVATIERRA RIVERA Hector  
Isaías FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 10.07.2024 18:07:40 -05:00

## 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 SUCCIÓN, TRANSPORTE Y DESCARGA DE LIXIVIADOS EN LOS RELLENOS SANITARIOS “PORTILLO GRANDE” Y “EL ZAPALLAL”, 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° 015-2024-MML-OGA-OL** para la contratación del SERVICIO DE SUCCIÓN, TRANSPORTE Y DESCARGA DE LIXIVIADOS EN LOS RELLENOS SANITARIOS “PORTILLO GRANDE” Y “EL ZAPALLAL”, 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 SERVICIO DE SUCCIÓN, TRANSPORTE Y DESCARGA DE LIXIVIADOS EN LOS RELLENOS SANITARIOS “PORTILLO GRANDE” Y “EL ZAPALLAL”

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

<sup>9</sup> 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 CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALEDARIOS, O HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRATADO, el cual iniciará luego de la suscripción del 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.

#### **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 Subgerencia de Servicios a la Ciudad, previo informe de la División de Supervisión de Limpieza Pública, 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 (2) años 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	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no cumplir con la succión, transporte y descarga del volumen mínimo diario programado.	10 % de la UIT por ocurrencia y por Unidad vehicular.	a) En caso de incumplimiento, la División de Supervisión de Limpieza Pública levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento).  b) La División de Supervisión de Limpieza Pública, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o
2	Por cada persona designada por el contratista que incumpla con el uso de equipos de protección personal previstas para las actividades del servicio.	5 % UIT, por ocurrencia y por personal.	
	Por no contar con accesorios e implementos de seguridad (llanta de repuesto de las mismas características que	5 % UIT, por ocurrencia y por personal.	

3	las llantas originales, gata, llave de ruedas, extintor, triángulo, cinta reflectante, conos de Seguridad, circulina y botiquín de primeros auxilios), durante la ejecución del servicio		carta.
4	Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguro detallados en el presente términos de referencia.	1 % UIT, por ocurrencia, por día sin vigencia y por póliza.	<p>c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido a la División de Supervisión de Limpieza Pública, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.</p> <p>d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, previo informe de la División de Supervisión de Limpieza Pública, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.</p> <p>e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.</p>
5	Por no informar sobre el reemplazo de personal a la División de Supervisión de Limpieza Pública durante la ejecución del servicio por lo menos con 24 horas de anticipación al día del recorrido	10 de la UIT por ocurrencia y por Unidad vehicular.	
6	Por no haber realizado la limpieza y desinfección interna y externa de la unidad vehicular, solicitada de manera diaria, antes de iniciar el servicio	3 % de la UIT por ocurrencia, por Unidad vehicular y por día sin limpieza	
7	Por no entregar los documentos para el inicio efectivo del servicio y/o no subsanarlos en el plazo establecido, según numeral 11.	1 %UIT por cada día de atraso.	
8	Por no cumplir con la entrega del informe (entregable para pago), dentro del plazo establecido.	5 % de la UIT por cada día de atraso	
9	Por no proporcionar un vehículo de reemplazo en caso de emergencias y otras que amerite el servicio, en un plazo máximo de 2 horas.	10% de la UIT por ocurrencia y por Unidad vehicular.	
10	Por no presentarse el conductor con su respectivo vehículo en el horario establecido según el numeral 10.3	10% de la UIT por cada hora de retraso, por vehículo.	
12	Por no contar con el equipamiento (motor con bomba al vacío, manguera de succión, bomba hidroject de expulsión, vacuómetro y flujómetro) cada unidad.	10% de la UIT por ocurrencia y por Unidad vehicular.	

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 CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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 DECIMA 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: [.....]

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

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 Digitales<sup>11</sup>.*

---

<sup>11</sup> 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° 015-2024-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 <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 015-2024-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° 015-2024-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 SUCCIÓN, TRANSPORTE Y DESCARGA DE LIXIVIADOS EN LOS RELLENOS SANITARIOS “PORTILLO GRANDE” Y “EL ZAPALLAL”**, 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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA Nº 015-2024-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 **CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALEDARIOS O HASTA AGOTAR EL MONTO CONTRATADO**, el cual iniciará luego 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 Nº 5**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA Nº 015-2024-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:

ÍTEM PAQUETE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA M3 POR 05 MESES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ÚNICO	Servicio de succión, transporte y descarga de lixiviados en el Relleno Sanitario PORTILLO GRANDE	M3	60,480(*)		
	Servicio de succión, transporte y descarga de lixiviados en el Relleno Sanitario EL ZAPALLAL	M3	25,920		
TOTAL					

(\*) Consumo aproximado entre los 02 vehículos

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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 Nº 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 Nº 015-2024-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] Nº [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.*