



UNMSM

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América.

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-UNMSM-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN
FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y RESIDUOS PELIGROSOS DE LA
CIUDAD UNIVERSITARIA Y DEMAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL MAYOR SAN MARCOS, POR 4 MESES**

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.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148092282
Domicilio legal : CAL.GERMAN AMEZAGA NRO. 375 - LIMA
Teléfono: : (01) 6197000
Correo electrónico: : Especialista2.ups@unmsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y RESIDUOS PELIGROSOS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA Y DEMAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR SAN MARCOS, POR 4 MESES**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACION N° 75-DGA-OA-2024 el 22 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 4 MESES; a partir de notificada la orden de servicio.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

NO APLICA

| |
|--|
| Importante |
| <i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i> |

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directivas del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² 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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, debe presentar la documentación requerida en la oficina de abastecimiento de la UNMSM en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el sótano del edificio Jorge Basadre, sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al numeral 10 del capítulo III, mediante el abono con CCI, previa entrega, verificación del bien, visto bueno por parte del encargado de almacén en la guía de remisión y la respectiva conformidad emitida por el área solicitante.

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

- ✓ Oficio remitiendo el documento de conformidad de servicio.
- ✓ Documento del responsable del área usuaria (jefe de la OGSOM) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Certificado diario de Recolección y Transporte, visado por el Ingeniero Sanitario, desagregando las cifras por cada punto de acopio y el total diario y mensual.
- ✓ Informe de la Gestión, sobre generación de residuos y el resumen de los servicios, así como de las situaciones que pudieran ser objeto de observación, debidamente visado por el ingeniero Sanitario.
- ✓ Certificados de Depósito en el Relleno Sanitario, emitido por la Empresa receptora de los residuos sólidos y residuos peligrosos.
- ✓ Los manifiestos y/o boletas que sustentan los certificados.
- ✓ Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina general de servicios generales operaciones, mantenimiento, sito en Calle Amézaga N° 375 con AV. Oscar Benavides s/n Lima 1, en el horario de 09:00 horas a 16:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y RESIDUOS PELIGROSOS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA Y DEMÁS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR SAN MARCOS

1. ÁREA USUARIA

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El traslado adecuado y oportuno, así como su disposición final de los Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos, que se generan en las instalaciones de la Ciudad Universitaria y demás Sedes de la Institución hasta el relleno sanitario autorizado; lo que permitirá asegurar una gestión y manejo sanitario y ambientalmente adecuado con sujeción a los principios para la mitigación, prevención de riesgos ambientales y protección de la salud y bienestar de la Comunidad Universitaria y público en general.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Objetivo General

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica calificada que brinde el "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos de La Ciudad Universitaria y Demás Sedes de la Universidad Nacional Mayor San Marcos", disponiendo los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento oportuno y satisfactorio de la presente necesidad.

Objetivo Específico

- ✓ Contar con el servicio ininterrumpido que garantice el correcto "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos de La Ciudad Universitaria y Demás Sedes de la Universidad Nacional Mayor San Marcos.
- ✓ Permitir que los alumnos, docentes y personal administrativo gocen de las mejores condiciones de higiene, generando un ambiente saludable, ecológicamente equilibrado y adecuado para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas en beneficio de ellos.

4. 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.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su modificatoria aprobada con Decreto Legislativo N° 1444.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM.
- ✓ D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento Decreto Ley N° 1278-Ley de Gestión de Residuos Sólidos
- ✓ Decreto Supremo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Norma Técnica de Salud y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación - NTS N° 144-MINSA/DIGESA - RM N° 1295-2018-MINSA

5. ALCANCES DEL SERVICIO

5.1. REQUERIMIENTO

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD PROYECTADA |
|------|--|------------------|---------------------|
| 1 | RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS | TM | 412.00 |
| 2 | RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS | TM | 96.00 |

5.2. CLASIFICACIÓN SEGÚN SU ORIGEN

- ✓ Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de salud y de la industria, no peligrosos.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

✓ Residuos Peligrosos, Residuos de clase A y clase B (R.M. N° 554-2012/MINSA) (NTP 096- 2012/MINSA).

ES-P-2 Clase A: Tipo A.1 De atención al paciente, Tipo A.2 Biológicos. Tipo A.3 bolsas conteniendo sangre humana. Tipo A.4 Residuos Quirúrgicos y anatómo-patológicos. Tipo A.5 Punzocortantes. Tipo A.6 Animales contaminados.

Clase B Tipo B.1 Residuos químicos peligrosos. Tipo B.2 Residuos farmacéuticos.

ES-P-3 A.4. 2 Residuos de establecimientos de atención de salud y afines, es decir, residuos resultantes de práctica médica, enfermería, dental, veterinaria o actividades similares y residuos generados en hospitales u otras instalaciones durante actividades de investigación o el tratamiento de pacientes o de proyecto de investigación.

Los residuos sólidos no peligrosos generados en la Universidad y que constituyen el objeto del presente, provienen de las actividades académicas, de las actividades de oficina de los órganos administrativos, del personal de vigilancia, mantenimiento de áreas verdes y limpieza de oficinas y calles internas, del comedor universitario y de la residencia estudiantil, del estadio olímpico, gimnasio, de las actividades de investigación, de las actividades de mantenimiento y reparación de la infraestructura civil (reparaciones de puertas, ventanas, cercos perimétricos, gasfitería y cerrajería, entre otros), talleres de maestría, panadería industrial, de los residuos de alimentos que consumen las personas que realizan trabajo presencial en las instalaciones universitarias y de los servicios higiénicos en general.

Los residuos sólidos peligrosos generados en la Universidad y que constituyen el objeto del presente, provienen de la Clínica Universitaria, de los laboratorios de las Facultades de Química, Física, Biología, Geología, Metalurgia, de otros laboratorios como los de Medicina, Bioquímica, Farmacia, Odontología, Tecnología Médica, Medicina Veterinaria, Obstetricia, Nutrición e Ingeniería Agroindustrial.

5.3. BOLSAS ESPECIALES UTILIZARÁN PARA EL RECOJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS (Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos)

El respectivo servicio deberá utilizar Bolsas de polietileno de alta densidad de color rojo y negro, las que se emplearán del siguiente modo: bolsas rojas (residuos biocontaminados) y bolsas negras (residuos comunes).

Además, las bolsas de residuo sólido y residuo peligroso deben presentar una impresión que identifique el material que contiene, para su correcta manipulación.

| Características | | Cantidad |
|-----------------|-------------------------------------|---|
| Bolsas Rojas | Capacidad de: 140 litros | Determinada por el contratista y OGSGOM |
| | Espesor: 72.6 micras | |
| | Con respectivo logo de bioseguridad | |
| | Biodegradable | |
| Bolsas Negras | Capacidad 140 litros | Determinada por el contratista y OGSGOM |
| | Espesor: 72.6 micras | |
| | Con respectivo logo de bioseguridad | |
| | Biodegradable | |

Las mismas que serán entregadas por el contratista para el recojo de los:

Residuos Sólidos no peligrosos: A las Facultades de Medicina, Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. Nutrición y E.P. Obstetricia, E.P. de Educación Física, de la Sede de San Juan de Lurigancho y de la Sede de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, será obligación del responsable de Jefatura de OGSGOM.

Residuos Peligrosos: A los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el Comité Especial que designen la Facultad de Odontología, Facultad de Química e Ingeniería Química, Facultad de Ciencias Biológicas, Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica, Clínica Universitaria, Facultad de Medicina, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Facultad de Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. de Nutrición y E. P. de Obstetricia y E.P. de Ingeniería Agroindustrial. será obligación del responsable de Jefatura de OGSGOM.

5.4. PROCEDIMIENTO

a) Depositar los residuos embalsados provenientes de los diferentes servicios, en los recipientes acondicionados, según la clase



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de residuo. (todos los residuos sólidos deberán eliminarse en sus respectivas bolsas).

- b) No comprimir las bolsas con los residuos a fin de evitar que se rompan y se generen derrames.
- c) Para el recojo de los residuos se debe cerrar la bolsa torciendo la abertura y amarrándola, no se debe vaciar los residuos de una bolsa a otra.
- d) Al cerrar la bolsa se deberá eliminar el exceso de aire, teniendo cuidado de no inhalarlo o exponerse a ese flujo de aire.
- e) Las bolsas se deben sujetar por la parte superior y mantener alejadas del cuerpo durante su traslado, evitando arrastrarlas por el suelo.
- f) Colocar en las bolsas rojas de bioseguridad los residuos punzocortantes en una zona debidamente identificada con un rótulo que indique "Residuos Punzocortantes" y con el símbolo internacional de Bioseguridad.
- g) El transporte de las bolsas de los residuos del almacenamiento final al área de tratamiento se debe realizar con coches de transporte a fin de evitar el contacto de las bolsas con el cuerpo, así como arrastrarlas por el piso.
- h) El personal encargado de la limpieza colocará los recipientes con sus respectivas bolsas en los diferentes servicios y áreas hospitalarias, de acuerdo a los requerimientos identificados en el punto anterior.
- i) Colocar la bolsa en el interior del recipiente doblándola hacia fuera, recubriendo los bordes del contenedor.
- j) Ubicar los recipientes lo más cerca posible a la fuente de generación.
- k) Para descartar residuos punzocortantes se colocarán recipientes rígidos especiales para este tipo de residuos.
- l) Ubicar el recipiente para el residuo punzo cortante de tal manera que no se caiga ni voltee.
- m) Verificar el cumplimiento del acondicionamiento de acuerdo a la clase de residuo y volumen que genera el servicio. Es importante verificar la eliminación de los residuos con la bolsa correspondiente.

5.5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El Servicio a realizar comprende dos (02) tipos de actividades:

- Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos no peligrosos.
- Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Peligrosos.

Deberá contar con:

- Dos operarios por cada unidad
- Un chofer por cada unidad con brevete en categoría correspondiente según la naturaleza de la unidad móvil.

5.6. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEOROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Esta contratación debe cumplir con lo establecido en el D.L. N° 1278-2016-Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) Reglamento Decreto Ley N° 1278-Ley de Gestión de Residuos Sólidos.

5.7. DE LOS PUNTOS DE GENERACIÓN

a) CIUDAD UNIVERSITARIA

Ubicación: Av. Germán Amézaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad, en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

El contratista deberá utilizar los trece (13) contenedores metálicos de 4 metros cúbicos de capacidad, actualmente disponibles en los siguientes dos puntos de acopio:

- ✓ Talleres de Maestranza, trece (13) contenedores, y los puntos de acopio que pudieran presentarse dada la necesidad que tenga el área usuaria.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Residuos Peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad, en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Los puntos de acopio para residuos peligrosos son:

- ✓ Facultad de Odontología
- ✓ Facultad de Química e Ingeniería Química
- ✓ Facultad de Ciencias Biológicas
- ✓ Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica
- ✓ Clínica Universitaria
- ✓ Instituto de Medicina Tropical

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.

b) SAN FERNANDO (MEDICINA, FARMACIA Y BIOQUÍMICA, COMEDOR DE CANGALLO)

Ubicación: Av. Miguel Grau N° 755 – Cercado de Lima

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.

c) FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA

Ubicación: Av. Circunvalación N° 2800 – San Borja

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.

d) E.P. DE TECNOLOGÍA MÉDICA

Ubicación: Av. Miguel Grau N° 1250 – La Victoria

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.

e) E.P. DE OBSTETRICIA Y E.P. DE NUTRICIÓN

Ubicación: Av. Miguel Grau N° 1110 – La Victoria

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OGSOM.

f) E.P. DE EDUCACIÓN FÍSICA

Ubicación: Av. 28 Julio N° 1942 – La Victoria

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar tres (03) cilindros metálicos estándar con capacidad de 55 galones.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Residuos Peligrosos:

No está previsto generar algún tipo de residuo peligroso. Si lo hubiera, el almacenaje y manipulación lo establecerá la Jefatura de OSGOM, lo cual debe ser comunicado por el área usuaria dada su necesidad.

g) **SEDE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

Ubicación: Av. Fernando Wiese N° 4756 altura Km. 10.5 – San Juan de Lurigancho

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar contenedores según características y capacidad de acuerdo a la necesidad en coordinación con el área usuaria, debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el CONTRATISTA, lo cual debe ser concordante con la norma técnica de Residuos Sólidos y será supervisado por la Jefatura de OSGOM.

h) **SEDE UNIDAD DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**

Ubicación: Av. General Santa Cruz N° 711 – Jesús María

Residuos Sólidos no peligrosos:

El contratista deberá proporcionar tres (03) cilindros metálicos estándar con capacidad de 55 galones.

Residuos Peligrosos:

No está previsto generar algún tipo de residuo peligroso. Si lo hubiera, el almacenaje y manipulación lo establecerá la Jefatura de OSGOM, lo cual debe ser comunicado por el área usuaria dada su necesidad.

5.8. CANTIDAD DE TONELADAS METRICAS (TM)

RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS:

| PUNTO DE GENERACIÓN | DÍAS POR SEMANA | TOTAL CANTIDAD ESTIMADA (POR 4 MESES) | CANTIDAD ESTIMADA POR MES | UNIDAD DE MEDIDA | DÍAS POR SEMANA |
|---|-----------------|---------------------------------------|---------------------------|------------------|--|
| Ciudad Universitaria (Ciencias Sociales - Transporte y Maestranza) | 5 | 288.00 TM | 72.00 TM | T M | Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes |
| San Fernando (Facultad de Medicina, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Comedor de Cangallo) | 3 | 40.00 TM | 10.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| Facultad de Medicina Veterinaria | 3 | 56.00 TM | 14.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| E.P. de Tecnología Médica | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| E.P. de Educación Física | 3 | 4.00 TM | 1.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| Sede San Juan de Lurigancho | 3 | 4.00 TM | 1.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| Sede de la Unidad de Postgrado dela Facultad de Derecho y Ciencias Políticas | 3 | 4.00 TM | 1.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| TOTAL DE CANTIDAD RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DURANTE 4 MESES | | 412.00 TM | | | |

El horario de recojo de los residuos sólidos no peligrosos que la Empresa obligatoriamente proveerá será desde las 06:00 hasta las 19:00 horas dentro de los días especificados en las frecuencias (días por semana). Las veces definidas en las frecuencias del cuadro anterior podrán modificarse previo acuerdo por escrito sin alterar los precios cotizados por la Empresa. Excepcionalmente podrán aprobarse modificaciones a los horarios establecidos previa justificación escrita sustentada por la Empresa o la Universidad.

La empresa tendrá 2 turnos en el día según detalle:

| Turno de Recojo de Residuos Sólidos No Peligrosos | Horario |
|---|---------------|
| 1er Turno | 06:00 a 8:00 |
| 2do Turno | 17:00 a 19:00 |

El servicio de recojo de los residuos sólidos no peligrosos deberá ser exclusivo para la UNMSM.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El pesaje de los residuos sólidos no peligroso será lo establecido por la boleta de disposición final en el relleno sanitario, independientemente de ello la entidad puede solicitar el pesaje en cada entidad para lo cual la empresa deberá contar con una balanza electrónica con su respectivo certificado de calibración acreditará por el INACAL. por cada servicio se entregará el documento respectivo visado como corresponde.

Los vehículos de la Empresa destinados para el servicio a la Universidad serán designados durante cada día, de modo que los volúmenes medidos por la Empresa y los pesos resultantes en las balanzas del relleno sanitario correspondan exactamente a los residuos recolectados exclusivamente en los puntos de generación, estando terminantemente prohibido adicionar o sustraer residuos que alteren el volumen o peso dispuesto en el relleno, así como alterar las rutas de recolección desde las fuentes hasta su disposición final.

RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

| PUNTO DE GENERACIÓN | DÍAS POR SEMANA | TOTAL CANTIDAD ESTIMADA (POR 04 MESES) | CANTIDAD ESTIMADA POR MES | UNIDAD DE MEDIDA | DÍAS POR SEMANA |
|---|-----------------|--|---------------------------|------------------|---|
| Facultad de Odontología | 5 | 8.00 TM | 2.00 TM | TM | Lunes, Martes, Miércoles Jueves y Viernes |
| Facultad de Química e Ingeniería Química | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| Facultad de Ciencias Biológicas | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| Facultad de Ing. Geológica, Minería, Metalúrgica y Geográfica | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| Clinica Universitaria | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| Instituto de Medicina Tropical | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| Facultad de Medicina | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| Facultad de Farmacia y Bioquímica | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| Facultad de Medicina Veterinaria | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| E.P. de Tecnología Médica | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| E.P. de Ingeniería Agroindustrial | 3 | 8.00 TM | 2.00 TM | | Martes, Jueves y Sábado |
| TOTAL DE CANTIDAD RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DURANTE 4 MESES | | 96.00 TM | | | |

El horario de recojo de los residuos sólidos peligrosos que la Empresa obligatoriamente proveerá será desde las 06:00 hasta las 19:00 horas dentro de los días especificados en las frecuencias (días por semana). Las veces definidas en las frecuencias del cuadro anterior podrán modificarse previo acuerdo por escrito sin alterar los precios cotizados por la Empresa. Excepcionalmente podrán aprobarse modificaciones a los horarios establecidos previa justificación escrita sustentada por la Empresa o la Universidad.

La empresa tendrá 2 turnos en el día según detalle:

| Turno de Recojo de Residuos Sólidos Peligrosos | Horario |
|--|---------------|
| 1er Turno | 06:00 a 8:00 |
| 2do Turno | 17:00 a 19:00 |

Se efectuará el pesaje de los residuos peligrosos en los puntos de generación establecidos, para lo cual la Empresa dispondrá una balanza digital certificada por el INACAL, con certificado de calibración cuya antigüedad no sea superior a los tres meses -



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

debiéndose consignar en la Guía de Servicio, el peso respectivo y ser entregado al representante nombrado de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento. Debiendo suscribirse para este tipo de residuo el manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos, el mismo que deberá ser acreditado y refrendado por la planta de tratamiento de residuos sólidos peligrosos.

Los vehículos de la Empresa destinados para el servicio a la Universidad serán designados durante cada día, de modo que los volúmenes medidos por la Empresa y los pesos resultantes en las balanzas del relleno sanitario correspondan exactamente a los residuos recolectados exclusivamente en los puntos de generación, estando terminantemente prohibido adicionar o sustraer residuos que alteren el volumen o peso dispuesto en el relleno, así como alterar las rutas de recolección desde las fuentes hasta su disposición final.

5.9. ACERCA DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS.

La Empresa a contratar mediante el presente proceso puede ser una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) o una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS- RS). La Empresa deberá tomar todas las medidas necesarias para mantener siempre la higiene y el cuidado de la salud del personal que este en contacto directo o indirecto con los residuos sólidos y peligrosos, incluyendo a los biocontaminados. Para prestar sus servicios deberá presentar un PLAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO a fin de cumplir con los protocolos de salud y seguridad de su personal y del nuestro, vinculado a este servicio; Plan que deberá de ser aprobado por la Universidad.

Dicho **PLAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** deberá detallar mínimamente lo siguiente:

- Las operaciones a desarrollar y sus procedimientos de detalle.
- Personal a aplicar por tipo de trabajador, por ruta, suplentes.
- Rutas diseñadas para la prestación del servicio y horarios de recojo con sus tolerancias.
- Cantidad y tipo de vehículos destinados al servicio. Sólo se aceptarán vehículos en óptimas condiciones con todos los permisos respectivos, las cuales deberán acreditar mediante la presentación de su respectiva documentación.
- Protocolo de limpieza y desinfección en las operaciones, así como las medidas de seguridad y salud en el trabajo para que el personal opere bajo cero riesgos.
- Las medidas de contingencia previstas para la atención de emergencias que pongan en riesgo la continuidad y calidad del servicio.

5.10. DEL EQUIPAMIENTO PARA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

La Empresa asignará los siguientes equipos de trabajo a fin de recoger y transportar la totalidad de los Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos, que se generan en las instalaciones de las sedes de la UNMSM, indicadas en el punto 5.5 Características del Servicio a realizar.

RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS:

DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

La Empresa debe asignar dos (02) camiones tipo compactador de 15m3 con capacidad de carga útil de 9.5 TN como mínimo, año modelo del 2013 en adelante y fórmula Rodante 4x2. Para el transporte de los Residuos Sólidos generados en los diversos puntos de generación establecidos: la Ciudad Universitaria, los locales de San Fernando, Facultad de Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia, E.P. de Educación Física, Sede de San Juan de Lurigancho y Sede de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

DE LOS CONTENEDORES METÁLICOS Y CILINDROS

La Empresa que se encargará del recojo y transporte de los Residuos Sólidos deberá mantener en buen estado de conservación los contenedores y cilindros asignados por la Universidad, para el almacenamiento de los residuos en los puntos de acopio establecidos para: Ciudad Universitaria, San Fernando, la Facultad de Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición, E.P. de Educación Física, Sede de San Juan de Lurigancho y la Sede de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

La Empresa deberá prestar los siguientes servicios complementarios cada vez que se presten servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos:

- Los contenedores y cilindros metálicos deben ser pintados al inicio y al término del contrato por cuenta de la Empresa, previa



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

limpieza. Los colores serán los mismos que mantienen a la fecha.

- El área y zona adyacente sobre el cual se asientan, sea esta tierra o pavimento debe quedar completamente limpio al término de la transferencia de los residuos desde los contenedores y cilindros hacia el camión.
- La Empresa deberá rociar los contenedores y cilindros vacíos con sustancias insecticidas y desinfectantes aromatizadas al término de sus labores en cada punto de acopio para evitar se generen virus y bacterias, así como vectores tipo cucarachas, pulgas, gusanos, mosquitos, roedores y similares dentro de los contenedores y cilindros.
- Los camiones que la Empresa destine diariamente al servicio, deberán contar con el servicio de georreferenciación satelital en tiempo real (dispositivos de ubicación inalámbrica o GPS) de forma gratuita para al menos dos (02) usuarios de la Universidad durante todo el período de contratación las 24 horas diarias.
- Los residuos sólidos no peligrosos deberán ser dispuestos en un relleno sanitario autorizado por el MINAM. Para lo cual deberá acreditar un contrato con las autorizaciones del MINAM.
- Dos (02) días hábiles luego del término del servicio y sin costo para la Universidad, la Empresa deberá entregar en formato digital un informe titulado "Estudio de caracterización de residuos sólidos no municipales de la UNMSM" donde consigne la información correspondiente a los residuos sólidos generados por la UNMSM aplicando la metodología aprobada en la "Guía para la caracterización de residuos sólidos municipales" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 457-2018-MINAM fechada el 31 de diciembre del 2018.

DE LOS IMPLEMENTOS Y ACCESORIOS

La Empresa que se encargará del recojo y transporte de los Residuos Sólidos, podrá hacer uso de los siguientes implementos y accesorios para la transferencia de residuos desde los contenedores y cilindros hasta el camión:

- Trinchas
- Palas
- Carretillas buggy
- Escobas de paja (02 sunchos y 3 pitas)
- Recogedores de metal
- Mantas para recojo a granel
- Plataformas con 4 ruedas para desplazar cilindros
- Baldes para recolectar residuos líquidos o lixiviados
- Rociadores de botella o mochila, eléctricos o mecánicos, para labores de rociado
- En los puntos de acopio se deberán instalar balanzas electrónicas o mecánicas para rango de pesos entre 1 a 500 kg
- Otros que juzgue pertinentes para el servicio

RESIDUOS PELIGROSOS:

DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

La Empresa debe asignar dos (02) camiones tipo furgón de color blanco con capacidad mínima de carga útil de 3.50 TN, año modelo del 2019 en adelante y fórmula Rodante 4x2. Para el transporte de los Residuos Peligrosos generados en los diversos puntos de generación establecidos: Facultad de Odontología, Facultad de Química e Ingeniería Química, Facultad de Ciencias Biológicas Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica, Clínica Universitaria, Instituto de Medicina Tropical, Facultad de Medicina, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Facultad de Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia y E.P. de Ingeniería Agroindustrial.

Los camiones tendrán cuatro (04) carteles que identifiquen el material y residuo peligroso que se transporta, de acuerdo a lo establecido en las normas respectivas.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

La Empresa deberá prestar los siguientes servicios complementarios cada vez que se presten servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos:

- En cada punto de acopio, La Empresa deberá cumplir con la normativa establecida para "Vigilancia y Control de Insectos Vectores, Artrópodos molestos y roedores en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo" aprobados mediante Norma Técnica de Salud N°133-MINSA/2017/DIGESA y RM N°63-2017/MINSA.
- Los camiones que la Empresa destine diariamente al servicio, deberán contar con el servicio de georreferenciación satelital en tiempo real (dispositivos de ubicación inalámbrica o GPS) de forma gratuita para al menos dos (02) usuarios de la Universidad durante todo el período de contratación las 24 horas diarias.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Los residuos sólidos peligrosos, deben ser sometidos al método de tratamiento por incineración. Lo cual está establecida en el Norma técnica N° 144-MINSA/2018/DIGESA. Para lo cual deberá acreditar un contrato con la planta de tratamiento autorizada por el MINAM.
- Dos (02) días hábiles luego del término del servicio y sin costo para la Universidad, la Empresa deberá entregar en formato digital un informe titulado "Estudio de caracterización de residuos peligrosos de la UNMSM" donde consigne la información correspondiente a los residuos peligrosos generados por la UNMSM aplicando –en lo posible y pertinente– la metodología aprobada en la "Guía para la caracterización de residuos sólidos municipales" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 457- 2018-MINAM fechada el 31 de diciembre del 2018.

DE LOS IMPLEMENTOS Y ACCESORIOS

La Empresa que se encargará del recojo y transporte de los Residuos Peligrosos, podrá hacer uso de los siguientes implementos y accesorios para la transferencia de residuos desde los contenedores y cilindros hasta el camión:

- Plataformas con 4 ruedas para desplazar cilindros
- Rociadores de botella o mochila eléctricos o mecánicos, para labores de rociado.
- En los puntos de acopio se deberán instalar balanzas electrónicas para rango de pesos entre 1 a 50 kg.
- Otros que juzgue pertinentes para el servicio.

5.11. OTROS REQUISITOS DEL SERVICIO

5.11.1 DEL CONTRATISTA

La Empresa deberá contar con sus instalaciones propias, debidamente acondicionadas según el Artículo 36° de la Ley N° 28256 – Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Sólidos y, su Reglamento, para el manejo administrativo, cuya dirección constituirá su domicilio fiscal, en el que se realizarán las inspecciones y verificaciones que la autoridad competente considere necesario.

Copia del contrato con el Relleno Sanitario donde dispondrá la EO-RS o EPS-RS los residuos peligrosos y no peligrosos. Asimismo, el operador del relleno sanitario debe demostrar que cuenta con todas las autorizaciones que exigen las leyes y normas nacionales tanto para residuos peligrosos y no peligrosos.

- El postor debe contar con autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías.

Copia del contrato con la planta de tratamiento de residuos sólidos peligrosos donde dispondrá la EO-RS o EPS-RS los residuos Peligrosos. Asimismo, dicha planta que cuenta con todas las autorizaciones que exigen las leyes y normas nacionales para residuos no peligrosos.

Copia vigente del Registro como EO-RS o EPS-RS emitido por el Ministerio del ambiente (MINAM) o la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) de corresponder.

Copia vigente de la autorización de circulación para vehículos de carga en general del MTC, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos no peligrosos (comunes).

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguro, que cubra todas las operaciones de transporte de materiales y/o residuos peligrosos, así como la afectación de terceros y de intereses difusos en materia ambiental, tal como lo establece el D.S. N° 021-2008-MTC para las unidades que transportarán residuos sólidos.

Deberá presentar en la suscripción del contrato un plan de trabajo, para el recojo del servicio a efectuar, donde debe contener los registros diarios de residuos sólidos recolectados, así como el monitoreo y control de la operación de recolección de residuos de la UNMSM.

5.11.2 DEL PERSONAL REQUERIDO



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Empresa deberá contar con (01) Ingeniero Sanitario o ambiental, debiendo presentar copia del Título, con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos, el cual se hará cargo de la dirección técnica de las prestaciones. El mismo que debe estar acreditado en el MINAM.

La Empresa deberá contar con un mínimo de dos (02) operarios y un (01) chofer, para que realicen el manejo de los residuos sólidos y; dos (02) operarios y un (01) chofer, para que realicen el manejo de los residuos peligrosos, con una experiencia mínima de seis (06) meses.

Para la realización de las operaciones de carga, descarga y transferencia de los residuos peligrosos, sólo podrán intervenir las personas que hayan recibido capacitación específica, sobre los riesgos inherentes transportados, adjuntando copia del certificado de capacitación.

La Empresa deberá realizar el control periódico de salud de sus trabajadores, conforme a lo que dispone la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así como la inmunoprofilaxis, también deberán estar vacunados contra el Covid-19, la Hepatitis A, B y Tétano y, llevar el registro de los mismos, debiendo remitir los documentos a la OSGSOM. Deberá presentar los exámenes médicos ocupacionales de los conductores y operarios propuestos para el servicio, emitido por una entidad acreditada en DIGESA, además del carné de vacunación al momento de la propuesta.

5.11.3 DE SEGURIDAD

Según el principio de prevención y protección de la Ley N° 29783 el empleador deberá garantizar las condiciones que protejan la vida, salud y bienestar del trabajador.

El contratista asumirá los materiales y equipos de trabajo al igual que los EPPS y Seguros SCTR.

El personal encargado del servicio debe estar resguardado y desarrollar su trabajo bajo condiciones de seguridad, cumpliendo con las normativas vigentes, teniendo el siguiente equipo de protección:

- Uniforme completo que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva y de colores que faciliten su identificación y protección individual.
- Equipos de protección personal, tales como: mascarillas, gorro y/o casco, guantes, protector ocular, protector auditivo, chalco reflectivo, impermeable, calzado y otros.
- Mascarilla KN95, respirador contra aerosoles sólidos de alta eficiencia y válvula de exhalación, que cuente con una certificación internacional.
- Guantes de nitrilo, con refuerzo y resistente al corte.
- Botas de PVC, impermeables, antideslizantes, resistentes a sustancias corrosivas, color claro, de preferencia blanco y de caña mediana.

6 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de **Residuos Sólidos**, se realizará en las sedes siguientes:

| Punto de Generación | Dirección | Facultades/Dependencias |
|----------------------------------|--|--|
| Ciudad Universitaria | Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima | • Facultad de Ciencias Sociales • Talleres de Maestría |
| San Fernando | Av. Miguel Grau N° 755 – Cercado de Lima | • Facultad de Medicina • Facultad de Farmacia y Bioquímica • Comedor de Cangallo |
| Facultad de Medicina Veterinaria | Av. Circunvalación N° 2800 – San Borja | • Facultad de Medicina Veterinaria |
| E.P. de Tecnología Médica | Av. Miguel Grau N° 1250 – La Victoria | • E.P. de Tecnología Médica |



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | |
|---|---|--|
| E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición | Av. Miguel Grau N° 1110 – La Victoria | ● E.P. de Obstetricia y E.P. de Nutrición |
| E.P. de Educación Física | Av. 28 Julio N° 1942 – La Victoria | ● E.P. de Educación Física |
| Sede San Juan de Lurigancho | Av. Fernando Wiese N° 4756 - altura Km. 10.5 – San Juan de Lurigancho | ● E.P. de Ingeniería Agroindustrial ● Centro Preuniversitario |
| Sede Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas | Av. General Santa Cruz N° 711 – Jesús María | ● Unidad de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas |

Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de **Residuos Peligrosos**, se realizará en las sedes siguientes:

| Punto de Generación | Dirección | Facultades/Dependencias |
|---|---|---|
| Facultad de Odontología | Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima | Facultad de Odontología |
| Facultad de Química e Ingeniería Química | Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima | Facultad de Química e Ingeniería Química |
| Facultad de Ciencias Biológicas | Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima | Facultad de Ciencias Biológicas |
| Facultad de Ing. Geológica, Minería, Metalúrgica y Geográfica | Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima | Facultad de Ing. Geológica, Minería, Metalúrgica y Geográfica |
| Clinica Universitaria | Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima | Clinica Universitaria |
| Instituto de Medicina Tropical | Av. Germán Amezaga N° 375, Ciudad Universitaria, Cercado de Lima | Instituto de Medicina Tropical |
| Facultad de Medicina | Av. Miguel Grau N° 755 – Cercado de Lima | Facultad de Medicina |
| Facultad de Farmacia y Bioquímica | Av. Miguel Grau N° 755 – Cercado de Lima | Facultad de Farmacia y Bioquímica |
| Facultad de Medicina Veterinaria | Av. Circunvalación N° 2800 – San Borja | Facultad de Medicina Veterinaria |
| E.P. de Tecnología Médica | Av. Miguel Grau N° 1250 – La Victoria | E.P. de Tecnología Médica |
| E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia | Av. Miguel Grau N° 1110 – La Victoria | E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia |
| E.P. de Ingeniería Agroindustrial | Av. Fernando Wiese N° 4756 - altura Km. 10.5 – San Juan de Lurigancho | E.P. de Ingeniería Agroindustrial Centro Preuniversitario |

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de 04 (Cuatro) meses para el "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos de La Ciudad Universitaria y Demás Sedes de la Universidad Nacional Mayor San Marcos", y/o hasta agotar el monto contratado. El plazo de ejecución iniciará desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, la misma que será suscrita en un plazo no mayor de 2 (dos) días calendario.

8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

9 GARANTÍA

Condición de la garantía será de 12 (doce) meses que se contabilizará desde el día siguiente de emitida la conformidad. El proveedor deberá subsanar cualquier observación en la calidad de los trabajos realizados.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- ✓ Oficio remitiendo el documento de conformidad de servicio.
- ✓ Documento del responsable del área usuaria (jefe de la OGSOM) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Certificado diario de Recolección y Transporte, visado por el Ingeniero Sanitario, desagregando las cifras por cada punto de acopio y el total diario y mensual.
- ✓ Informe de la Gestión, sobre generación de residuos y el resumen de los servicios, así como de las situaciones que pudieran ser objeto de observación, debidamente visado por el ingeniero Sanitario.
- ✓ Certificados de Depósito en el Relleno Sanitario, emitido por la Empresa receptora de los residuos sólidos y residuos peligrosos.
- ✓ Los manifiestos y/o boletas que sustentan los certificados.
- ✓ Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento, sito en Av. Óscar R. Benavides, puerta 8, Universidad Nacional mayor de San Marcos.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio por parte de la Universidad estará a cargo de la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento OGSOM.

11.1 Supervisión diaria del servicio por parte de la Entidad:

- 11.1.1 La supervisión del servicio en campo estará bajo responsabilidad de OGSOM.
- 11.1.2 La supervisión en campo sobre los 13 contenedores metálicos establecidos en el punto de acopio dentro de la Ciudad Universitaria es responsabilidad de la Jefatura de la OGSOM y los puntos de acopio que pudieran presentarse dada la necesidad que tenga el área usuaria.
- 11.1.3 Diariamente, la Empresa contratada entregará un manifiesto o boleta de recojo/entrega de residuos para cada facultad o dependencia usuaria en cada punto de acopio, donde consignará obligatoriamente el peso o volumen recogido, los nombres completos, documento de identidad, cargo y firma de las personas que representen tanto a la Empresa como al área usuaria de la Universidad.
- 11.1.4 El representante del área usuaria debe ser el Jefe del OGSOM, o de la persona que a la hora de recolección entregue los residuos en nombre de la facultad o dependencia a la Empresa.
- 11.1.5 La firma del manifiesto de los residuos peligrosos de recojo/entrega de residuos corresponde obligatoriamente al Jefe del OGSOM. Dicha firma puede ser ejecutada en el plazo de 72 horas de dejado el manifiesto por la Empresa al momento del recojo de los residuos.
- 11.1.6 La supervisión sobre el cumplimiento de los horarios y rutas se realizará a través del sistema de georreferenciación satelital en tiempo real (dispositivos de ubicación inalámbrica o GPS) que permitirá identificar en cada momento la ubicación exacta de los vehículos que suministra la Empresa para la prestación del servicio durante todo el período de contratación las 24 horas diarias.
- 11.1.7 Adicionalmente, el personal operativo de la Empresa conformará un grupo dentro del aplicativo de uso público y gratuito "Whatsapp", donde sumarán al menos a dos representantes de la Universidad, de modo que se puedan compartir testimonios gráficos como son fotografías y videos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones, como son: el compartir sus ubicaciones en tiempo real - a semejanza del GPS -, las fotografías que acrediten su presencia real en cada punto de generación y acopio, imágenes de la cantidad de residuos que se recogerá; y especialmente, cuando por alguna razón, no se encuentre el representante, no se les abran las puertas, no exista residuo alguno por recoger, se exige la acreditación de la visita a la ubicación mediante una fotografía que muestre al representante de la Empresa, con un letrero que consigne la fecha, hora y lugar visitado, teniendo de fondo el frontis de la facultad o dependencia visitada. El incumplimiento de lo dispuesto en este punto, invalida cualquier reclamo contra lo que decida la Universidad al no acreditar con pruebas testimoniales gráficas y en tiempo real las restricciones que se les presenten durante el trabajo cotidiano.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

11.1.8 El contratista deberá asignar un supervisor, el cual estará de manera permanente en los horarios de acuerdo a lo establecido.

11.1.8 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 (08) días calendario. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgar la conformidad de recepción del servicio.

13 PENALIDADES

13.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Para tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Cabe indicar que toda deficiencia contemplada como penalidad automática será consignada en un acta de verificación, la misma que será firmada por los representantes de la Entidad y el contratista, en caso de que el contratista se niegue a firmar el acta, se dejará constancia de lo ocurrido.

13.2 Otras penalidades

En caso de incumplimiento, también se aplicarán las siguientes penalidades:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|---|--|--|
| 1 | No contar con uniformes adecuados de acuerdo a los términos de referencia | 0.5 % UIT (por día y por trabajador) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 2 | Por el uso de uniformes deteriorados, rotos, pérdida de color durante la presentación en la ejecución del servicio | 0.5 % UIT (por día y por trabajador) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 3 | Mantener recipientes y/o contenedores de residuos sólidos dañados, por mal manejo de personal de la empresa, al momento de realizar el servicio | 1 % UIT (por recipiente o contenedor dañado) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 4 | Aumentar de manera indebida o artificial el peso de la basura. | 1 % UIT (Por unidad detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 5 | Comercializar o permitir la comercialización de los residuos sólidos | 1 % UIT Por ocurrencia detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 6 | No utilizar el material requerido en los Términos de Referencia (Las bolsas) | 0.5 % UIT (Por ocurrencia detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 7 | Por no tener los equipos, herramientas e implementos completos de seguridad necesarios para realizar el servicio. La penalidad será por unidad recolectora. | 0.5 % UIT (Por ocurrencia detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | |
|----|--|--------------------------------------|--|
| 8 | Por no atender el servicio de acuerdo a los turnos y/o días señalados en el términos de referencia. | 0.5 % UIT (Por ocurrencia detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 9 | Por no contar con balanza de plataforma; la penalidad será por día. | 0.5 % UIT (Por ocurrencia detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 10 | Por la ausencia y/o utilizar vehículos no autorizados para el servicio. | 0.5 % UIT (Por ocurrencia detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 11 | No contar con el sistema de georreferenciación satelital en tiempo real (dispositivos de ubicación inalámbrica o GPS) que permita ubicar los vehículos durante todo el periodo de contratación las 24 horas diarias. | 1 % UIT (Por ocurrencia detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 12 | No entregar un manifiesto o boleta de recojo/entrega de residuos para cada facultad o dependencia usuaria en cada punto de acopio, donde consignará obligatoriamente el peso o volumen recogido, los nombres completos, documento de identidad, cargo y firma de las personas que representen tanto a la Empresa como al área usuaria de la Universidad. | 1 % UIT (Por ocurrencia detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 13 | No cumplir con lo establecido en el numeral 11.1.7 | 1 % UIT (Por ocurrencia detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |
| 14 | El supervisor del contratista, no se encuentra de manera permanente en los horarios de acuerdo a lo establecido. | 0.5 % UIT (Por ocurrencia detectada) | Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente. |

14 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la UNMSM está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcirse del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

15 ANTICORRUPCIÓN OBLIGATORIO

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.

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.

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.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

16 RESPONSABILIDADES

La Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento es la responsable de verificar el cumplimiento de la presente metodología, en el ámbito de sus competencias y de respetar los plazos contemplados.

17 DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL ÚNICA

La Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento (OGSGOM), lleva un registro de las penalidades impuestas al CONTRATISTA para su correspondiente control de pagos.



UNMSM

Firmado digitalmente por VALLE
MOROCHO Mery FAU 20148092282
s/ft.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.04.2024 16:30:28 -05:00

MAG. MERY VALLE MOROCHO

Jefe de la Oficina General de Servicios Generales,
Operaciones y Mantenimiento



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

| | |
|-----|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | Requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS, emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).- Licencia de Funcionamiento de la Planta de mastranza con el giro específico de Mastranza de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte de Residuos Sólidos.- El postor debe contar con la autorización vigente de transporte de carga y mercancías en la provincia de Lima, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML)- El postor debe contar con autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías.- Contrato con la planta de prestación de servicios de disposición final de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos y no peligrosos. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">- Copia del Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS, emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Planta con el giro específico de Mastranza de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte de Residuos Sólidos.- Copia de la Autorización de transporte de carga y mercancías en la provincia de Lima, emitido por la MML.- Copia de la Autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) para el transporte de carga y mercancías.- Copia del Contrato con la planta de prestación de servicios de disposición final de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos. |
| | Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | Requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Dos (02) camiones compactadores de 15m3 como mínimo, con capacidad de carga útil mínimo de 9 Toneladas, Fórmula Rodante 4x2 y año de modelo 2013 en adelante.- Dos (02) camiones con carga útil no menor a 3.5 TM con año de fabricación 2019 en adelante para el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos.- Los camiones deberán estar registrados en el registro del MINAN. Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido y copia del registro en MINAN |
| | Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> |



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | |
|--------------|--|
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <p>Requisitos:</p> <p>Contar con una planta de mastranza de limpieza y desinfección de unidades de transporte de residuos sólidos EPS RS y/o EO con licencia de funcionamiento vigente y giro específico emitido por la Municipalidad respectiva.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida y copia de licencia de funcionamiento con giro específico emitido por la Municipalidad respectiva.</p> |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Requisitos:</p> <p>- Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado requerido como Supervisor, el mismo que debe estar registrado en el MINAM como responsable técnico.</p> <p>Acreditación:</p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda.</p> <p>En caso de TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia de diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>Requisitos:</p> <p>- 120 horas lectivas, en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos de especialización.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | |
|----------|---|
| | <p>Requisitos:</p> <p>Tiempo mínimo de dos (2) años en gestión y manejo de residuos sólidos y/o residuos peligrosos en actividades de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y residuos peligrosos de personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección, Transporte de Residuos Sólidos y/o Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Peligrosos y no Peligrosos.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe</p> |



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | |
|--|---|
| | <p>presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>• • <i>Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas</i> |
|--|---|



UNMSM

Firmado digitalmente por VALLE
MOROCHO Mery FAU 20148092282
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.04.2024 16:30:28 -05:00

MAG. MERY VALLE MOROCHO
Jefe de la Oficina General de Servicios Generales,
Operaciones y Mantenimiento

CAPÍTULO IV
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 de, que celebra de una parte Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la Contratación Directa **N° 01-2024UNMSM-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-UNMSM-1**

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹³ | 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 compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹³ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 9-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-UNMSM-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 9-2024-UNMSM-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 9-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 9-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ¹⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

¹⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

¹⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

¹⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ¹⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 9-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 9-2024-UNMSM-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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