

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



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

**CONCURSO PÚBLICO N.º 01-2021-UNMSM**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE RECOLECCIÓN,  
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
SÓLIDOS Y RESIDUOS PELIGROSO PARA LA UNMSM”**

**JULIO - 2021**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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



### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
RUC N° : 20148092282  
Domicilio legal : Calle Germán Amézaga N°375 - Lima  
Teléfono: : 6197000 anexo 7520  
Correo electrónico: : [wocanam\\_af@unmsm.edu.pe](mailto:wocanam_af@unmsm.edu.pe), [vmartinezp@unmsm.edu.pe](mailto:vmartinezp@unmsm.edu.pe),  
[especialista1.ups@unmsm.edu.pe](mailto:especialista1.ups@unmsm.edu.pe),  
[procesosdeseleccion@unmsm.edu.pe](mailto:procesosdeseleccion@unmsm.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y RESIDUOS PELIGROSO PARA LA UNMSM**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural 21-DGA-OA-2021, el 01 de julio del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinte cuatro (24) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en el Banco Pichincha (antes Banco Financiero) siendo el Código: 201-351. Posterior a ello deberá hacer el canje por Boleta de Venta o Factura en la Oficina de Tesorería de la Sede Central (Primer Piso del Edificio Jorge Basadre "Sede Central" – Ciudad Universitaria).

#### 1.10. BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- ❖ Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- ❖ Ley N° 31086 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- ❖ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- ❖ Directivas de OSCE
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Decreto Supremo N° 103-2020-EF que 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.

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 documentos<sup>1</sup>, 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 – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

- h) Declaración jurada que garantice que el personal que prestará el servicio cumple con la experiencia laboral y demás requisitos de los términos de referencia.
- i) Declaración jurada mediante la cual se precisa al profesional responsable del programa de seguridad y salud ocupacional, debiendo ser un médico con especialidad en salud ocupacional
- j) Certificado médico ocupacional del personal operario (incluye choferes) propuesto emitido por una entidad acreditada en DIGESA.
- k) Carnet de vacunación del personal operario (incluye choferes) propuesto.

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Importante para la Entidad

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

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

#### **Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- i) Copia y/u original de la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), para el personal propuesto vigente a la fecha de la firma del contrato, debiéndose estar vigente en todo el periodo contractual, debiendo ser renovado antes de su vencimiento.
- j) Plan Operativo en el que se detalle el manejo específico de los residuos sólidos, según tipo y características particulares.
- k) Plan de Contingencia para el transporte de materiales peligrosos aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28256 y su reglamento.
- l) Programa de seguridad y salud ocupacional en el cual deberá contener: Plan de emergencia

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- y/o contingencia, análisis de riesgos, entre otros.
- m) Certificado original de habilidad del personal clave y del profesional responsable de programa de salud.
- n) Copia del Plan de vigilancia, prevención y control COVID 19 en el trabajo.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento, sito en el edificio de la Oficina Central de Admisión – de la C.U. (Calle German Amezaga N°375 con Av. Oscar Benavides) – Cercado de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00

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

**Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES), EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL SERÁ DE ACUERDO A LO EJECUTADO MENSUALMENTE.

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

- Informe del funcionario responsable del OGSGOM-UMECS (en la Ciudad Universitaria), de los responsables de cada uno de los locales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Certificado de recolección y transporte, visado por el ingeniero sanitario.
- Informe de la gestión, sobre generación de residuos y el resumen de los servicios, debidamente visado por el ingeniero sanitario.
- El contratista deberá presentar el certificado de depósito en el relleno sanitario, emitido por la empresa receptora de los residuos sólidos y residuos peligrosos.
- Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento, sito en el edificio de la Oficina Central de Admisión – de la C.U. (Calle German Amezaga N°375 con Av. Oscar Benavides) – Lima), en el horario de 08:00 a 16:00.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento OGSOGOM – Unidad de Mantenimiento de Equipos y Control de Servicios (UMECS).

##### 2. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto es contratar con una empresa que brinde el servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos, generados en las instalaciones de la Ciudad Universitaria y dependencias periféricas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, los cuales se encuentran ubicados en los diferentes puntos de acopio debidamente certificado, la disposición final será en una Relleno Sanitario autorizado. El servicio será por un periodo de 24 meses.

Según lo dispuesto en la Ley N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento, así como la Ley N° 28256 – Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos y su Reglamento, Reglamento de la Ordenanza N° 1778 Gestión Metropolitana de Residuos sólidos Municipales.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

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

##### 4. OBJETIVO ESTRATÉGICO / META

Objetivo Estratégico: Mejorar la Calidad de la Gestión Institucional.

Meta: 0023 – Control de la Gestión Administrativa.

##### 5. DE LA CLASIFICACIÓN, SEGÚN SU ORIGEN

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



UNMSM

Firmado digitalmente por RAMIREZ,  
ESPINOZA Pedro FAU 20148022202  
sofi  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27.05.2021 17:24:21 -05:00



## **6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR**

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

- Recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos.
- Recolección, transporte y disposición final de Residuos Peligrosos.

### **6.1. DE LOS PUNTOS DE GENERACIÓN:**

#### **CIUDAD UNIVERSITARIA**

Ubicación: Av. Venezuela cuadra 34 – LIMA.

##### **Residuos Sólidos:**

El contratista deberá proporcionar 36 contenedores de 1100 litros de capacidad de polietileno de alta densidad resistente, con tapa hermética, ruedas y lavables, debidamente rotulado.

##### **Residuos Peligrosos:**

06 Puntos de acopio: Facultad de Odontología, Facultad de Química e Ingeniería Química, Facultad de Biología, Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica, Clínica Universitaria, Instituto de Medicina Tropical y Facultad de Ciencias Físicas. El almacenaje y manipulación lo establecerá el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o un Comité Especial de cada Facultad y/o dependencia.

#### **SAN FERNANDO (MEDICINA HUMANA, FARMACIA Y BIOQUÍMICA, COMEDOR DE CANGALLO)**

Ubicación: Av. Grau N° 755 – CERCADO DE LIMA.

##### **Residuos Sólidos:**

El contratista deberá proporcionar 10 contenedores de 1100 litros de capacidad de polietileno de alta densidad resistente, con tapa hermética, ruedas y lavables, debidamente rotulado.

##### **Residuos Peligrosos:**

El almacenaje y manipulación lo establecerá el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o un Comité Especial de cada Facultad y/o dependencia.

#### **FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA**

Ubicación: Av. Circunvalación N° 2800 – SAN BORJA.

##### **Residuos Sólidos:**

El contratista deberá proporcionar 07 contenedores de 1100 litros de capacidad de polietileno de alta densidad resistente, con tapa hermética, ruedas y lavables, debidamente rotulado.

##### **Residuos Peligrosos:**

El almacenaje y manipulación lo establecerá el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o un Comité Especial de cada Facultad y/o dependencia.

#### **E.P. DE TECNOLOGÍA MÉDICA**

Ubicación: Av. Miguel Grau N° 1250 – LA VICTORIA.

##### **Residuos Sólidos:**

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

El contratista deberá proporcionar 03 contenedores de 1100 litros de capacidad de polietileno de alta densidad resistente, con tapa hermética, ruedas y lavables debidamente rotulado.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o un Comité Especial de cada Facultad y/o dependencia.

**E.P. DE OBSTETRICIA Y E.A.P. DE NUTRICION**

Ubicación: Av. Miguel Grau N° cuadra 11 – LA VICTORIA.

Residuos Sólidos:

El contratista deberá proporcionar 04 contenedores de 1100 litros de capacidad de polietileno de alta densidad resistente, con tapa hermética, ruedas y lavables.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o un Comité Especial de cada Facultad y/o dependencia.

**E.P. DE EDUCACION FISICA**

Ubicación: Av. 28 Julio N° 1942 – LA VICTORIA.

Residuos Sólidos:

El contratista deberá proporcionar 02 contenedor de 1100 litros de capacidad de polietileno de alta densidad resistente, con tapa hermética, ruedas y lavables.

Residuos Peligrosos:

No se generará ningún tipo de residuos peligrosos, si lo hubiera, el almacenaje y manipulación lo establecerá el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o un Comité Especial de cada Facultad y/o dependencia.

**SEDE SAN JUAN DE LURIGANCHO (CENTRO PREUNIVERSITARIO, EP INGENIERIA AGROINDUSTRIAL)**

Ubicación: Av. Wiese Km. 10.5 – SAN JUAN DE LURIGANCHO.

Residuos Sólidos:

El contratista deberá proporcionar 03 contenedores de 1100 litros de capacidad de polietileno de alta densidad resistente, con tapa hermética, ruedas y lavables.

Residuos Peligrosos:

El almacenaje y manipulación lo establecerá el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o un Comité Especial de cada Facultad y/o dependencia.

**SEDE UNIDAD DE POST GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO**

Ubicación: Av. General Santa Cruz N° 711 – JESÚS MARIA.

Residuos Sólidos:

El contratista deberá proporcionar 02 contenedores de 1100 litros de capacidad de polietileno de alta densidad resistente, con tapa hermética, ruedas y lavables.



## 6.2. DE LA CANTIDAD Y FRECUENCIA PARA LOS RESIDUOS SÓLIDOS:

ZONA DE TRABAJO	CANTIDAD (Estimada)	FRECUENCIA
Ciudad Universitaria	18 TM/SEMANAL	5 VECES/SEMANA Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes
San Fernando (Facultad de Medicina Humana, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Comedor de Cangallo)	2.5 TM/SEMANAL	3 VECES/SEMANA Martes, Jueves y Sábado
Facultad de Medicina Veterinaria	3.5 TM/SEMANAL	3 VECES/SEMANA Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Tecnología Médica	25 KG/SEMANAL	3 VECES/SEMANA Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Obstetricia y E.A. de Nutrición	60 KG/SEMANAL	3 VECES/SEMANA Martes, Jueves y Sábado
E.P. de Educación Física	30 KG/SEMANAL	2 VECES/SEMANA Martes y viernes
Sede San Juan de Lurigancho	35 KG/SEMANAL	2 VECES/SEMANA Martes y viernes
Sede Unidad de Post Grado de la Facultad de Derecho	30 KG/SEMANAL	2 VECES/SEMANA Martes y viernes

Se establecerá que la Empresa, recogerá los Residuos Sólidos, durante la semana en los horarios de oficina establecida de 06.00 a 08.00 horas en la Ciudad Universitaria y en las otras sedes de 08.00 a 16.00 horas para evitar los malos olores que prolifera por la acumulación de basura en los contenedores, desde el día anterior al recojo respectivo.

## 6.3. DE LA CANTIDAD Y FRECUENCIA PARA LOS RESIDUOS PELIGROSOS:

ZONA DE TRABAJO	CANTIDAD (Estimada)	FRECUENCIA
Facultad de Odontología	5 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes
Facultad de Química e Ingeniería Química	30 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes
Facultad de Biología y Física	35 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes
Facultad de Ing. Geológica, Minería, Metalúrgica y Geográfica	10 KG/SEMANAL	1 VEZ/MES Viernes
Clínica Universitaria	50 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes
Instituto de Medicina Tropical	30 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes

Facultad de Medicina	10 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes
Facultad de Farmacia y Bioquímica	35 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes
Facultad de Medicina Veterinaria	20 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes
E.P. de Tecnología Médica	5 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes
E.P. Nutrición y E.P. de Obstetricia	3 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes
E.P. de Ingeniería Agroindustrial	5 KG/SEMANAL	1 VEZ/SEMANA Viernes
Y OTROS PUNTOS QUE PODRÍAN GENERAR RESIDUOS PELIGROSOS PREVIA COORDINACIÓN		

Se establecerá que la Empresa, recogerá los Residuos Peligrosos en los centros de acopio, durante la semana o periodos preestablecidos en los horarios autorizados, comprendidos entre las 09.00 y las 16.00 horas en la ciudad universitaria y de 09.00 a 16.00 horas en locales y/o facultades.

Se efectuará el pesaje de los residuos peligrosos, en los centros de acopio preestablecidos, para lo cual la Empresa, contará con una balanza digital certificada, debiéndose consignar en la Guía de Servicio, el peso respectivo y ser entregado al Comité de Seguridad, Salud en el Trabajo y/o al Comité Especial designado.

## 7. DEL EQUIPO DE 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 generarán en las instalaciones de las sedes de la UNMSM, indicadas en el punto: Características del Servicio a realizar.

### 7.1. Residuos Sólidos:

#### De las Unidad de Transporte

La Empresa debe asignar cuatro camiones; dos de ellos con capacidad de carga útil mínima de 12 TM, debiendo ser una de las unidades del tipo compactador y dos de ellos con capacidad de carga útil mínima de 3.50 TM, para el transporte de los Residuos Sólidos Generados en 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 la Unidad de Post Grado de la Facultad de Derecho.

Deberán contar con el certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC y la autorización de servicio para transporte de carga y/o mercaderías en la provincia de Lima Metropolitana emitido por la Gerencia del Ambiente - MML.

#### De los contenedores y cilindros

La Empresa que se encargará del recojo y transporte de los Residuos Sólidos, deberá proporcionar y mantener en buen estado de conservación la cantidad de contenedores y cilindros necesarios para recolectar los residuos en los puntos de acopio de la Ciudad Universitaria, 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 la Unidad de Post Grado de la Facultad de Derecho, los puntos de acopio después del recojo de los residuos sólidos se tendrá que desinfectar para evitar la propalación de vectores.

El pintado de los contenedores, será con colores adecuados que permitan agrupar residuos con características y propiedades similares.

#### **De los Utensilios**

La Empresa que se encargará del recojo y transporte de los Residuos Sólidos, deberá hacer uso de los siguientes utensilios para el acarreo de residuos:

- Trinchas
- Palas
- mochila de desinfección

#### **7.2. Residuos Peligrosos:**

##### **De las Unidades de Transporte**

La Empresa que se encargará del recojo y transporte de los Residuos Peligrosos, asignará Tres camiones de capacidad de carga no menos a 3.50 TM., con una antigüedad no mayor de 2 años, para el transporte de los Residuos Peligrosos de las sedes de la Facultad de Odontología, Facultad de Química e Ingeniería Química, Facultad de Biología, Facultad de Ingeniería Geológica, Minería, 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. Nutrición y E.P. de Obstetricia y E.P. de Ingeniería Agroindustrial.

Deberán contar con la autorización de operador de transporte de residuos peligrosos de establecimientos de atención de salud otorgado por la Gerencia de Medio Ambiente -MML, el certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC y la autorización de servicio para transporte de carga de productos peligrosos en la provincia de Lima Metropolitana emitido por la Gerencia de Transporte - MML

Emplear vehículos para el transporte de residuos peligrosos con las siguientes características:

- De color blanco;
- Identificación visible en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo;
- Nombre y teléfono de la EO o EPS-RS de ser el caso, en ambas puertas de la cabina de conducción;
- Número de registro emitido por la MINAN o DIGESA de ser el caso, en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros.

Los vehículos para el manejo de residuos peligrosos biocontaminados debe ser utilizados exclusivamente para tal fin, de acuerdo a lo establecido en las normas respectivas.

#### **8. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

La Empresa que se encargará de:

- La desinfección en todos los puntos de acopio de residuos sólidos se realizará cada vez que realice el servicio de recojo para evitar la proliferación de los diferentes vectores.
- La Limpieza y Desinfección, consistente en la fumigación de los contenedores, cilindros y recipientes ubicados en los puntos de acopio de los diferentes locales, este deberá ser realizado 2 veces por mes.



- Para el caso de los Residuos Peligrosos, la limpieza y desinfección será cada vez que se realice el servicio respectivo

#### 9. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

La Empresa que se haga cargo del Servicio, deberá tener una experiencia mínima de 05 años, realizando el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y Residuos Peligrosos, asimismo deberá presentar:

- 9.1. La Empresa deberá contar con instalaciones propia, debidamente acondicionadas según el Artículo 36° de la Ley N° 28256 – Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligroso 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.
- 9.2. Copia vigente del Registro como EO o EPS-RS emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de salud Ambiental (DIGESA).
- 9.3. Copia del contrato con el Relleno Sanitario donde dispondrá la EO o EPS-RS, el relleno sanitario deberá tener la autorización correspondiente para residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.
- 9.4. Contar con un plan operativo en el que se detalle el manejo específico de los residuos sólidos, según tipo y características particulares.
- 9.5. Copia de la licencia de funcionamiento de la planta con el giro específico de planta de maestranza de limpieza y desinfección de unidades de transporte de residuos sólidos
- 9.6. Copia vigente de la autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud Peligrosos, otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios de la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos peligrosos.
- 9.7. Copia vigente de la autorización de servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, otorga por la Gerencia de transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Para los vehículos de transporte de residuos sólidos
- 9.8. Copia de la licencia de conducir de categoría especial para conductores (04 choferes para residuos peligrosos) de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos vigente y estar autorizado con licencia especial para transportar materiales y/o residuos peligrosos y copia de la licencia de conducir de la categoría correspondiente (04choferes para residuos comunes)
- 9.9. La Empresa deberá contar 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. 021-2008. MTC. Para las unidades que transportaran residuos sólidos peligrosos.

- 9.10. Copia vigente de la autorización de circulación de vías urbanas y vías alternas para el tránsito de las unidades que transportan materiales y/o residuos peligrosos, así como los lugares de establecimiento, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 9.11. Copia de autorización para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos otorgado por el MTC. Para las unidades que transportaran residuos sólidos peligrosos.
- 9.12. La Empresa deberá contar con un Plan de Contingencias para el transporte de materiales peligrosos aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28256 y su Reglamento respectivo.
- 9.13. La Empresa presentará su programa de seguridad y salud ocupacional el cual deberá contener: Plan de emergencia y/o contingencia, análisis de riesgos, entre otros, para tal efecto deberá presentar carta de compromiso legalizado del profesional responsable para el programa de salud, deberá ser médico con especialidad en salud ocupacional colegiado, cuya habilidad original deberán ser presentados como parte de su propuesta.
- 9.14. La empresa deberá presentar el plan de vigilancia, prevención y control COVID 19 en el trabajo, acorde a la RM N° 448-2020-MINSA, su modificatoria RM N° 972-2020-MINSA. El mismo que debe estar refrendado por un médico especialista en salud ocupacional colegiado y habilitado.

## 10. DEL PERSONAL REQUERIDO

- 10.1. La Empresa deberá contar con un (01) ingeniero sanitario colegiado y habilitado, debiendo presentar el certificado original de habilidad a la suscripción del contrato. El ingeniero sanitario deberá contar 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.
- 10.2. La Empresa deberá contar con un mínimo de dos (02) operarios y un (01) chofer por cada unidad, 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, deberán presentar carta de compromiso del personal.
- 10.3. Para la realización de las operaciones de carga, descarga y transbordo 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.
- 10.4. La Empresa proveerá el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para todos sus trabajadores (operarios y choferes)
- 10.5. 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 la Hepatitis A, B, y Tétano y, llevar el registro de los mismos, debiendo remitir los documentos a la OSGOM. Deberá presentar los exámenes médico ocupacionales de los choferes y operarios

propuestos para el servicio, emitido por una entidad acreditada en DIGESA. Y carnet de vacunación al momento de la propuesta.

10.6. El personal de la Empresa que se haga cargo del Servicio, para la manipulación de los Residuos Sólidos, deberá utilizar el uniforme y el 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, chaleco reflectivo, impermeable, calzado y otros;
- 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.

#### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de 24 meses.

#### 12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Residuos Sólidos, se realizará en las Sedes siguientes:

- Ciudad Universitaria de la UNMSM  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: Cercado de Lima
- San Fernando (Facultad de Medicina Humana, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Comedor de Cangallo).  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: Cercado de Lima
- Facultad de Medicina Veterinaria  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: San Borja.
- E.P. de Tecnología Médica.  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: La Victoria
- E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia.  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: La Victoria
- E.P. de Educación Física  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: La Victoria
- Sede de San Juan de Lurigancho (Centro Preuniversitario y E.P. Agroindustrial)  
Ubicado en la Región Lima, Provincia: Lima, Distrito: San Juan de Lurigancho
- Sede Unidad de Post Grado de la Facultad de Derecho:  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: Jesús María.

Residuos Peligrosos, se realizará en las Sedes siguientes:

- Ciudad Universitaria de la UNMSM, Facultad de Odontología, Facultad de Química e Ingeniería Química, Facultad de Biología, Facultad de Ciencias Físicas,



Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica, Clínica Universitaria e Instituto de Medicina Tropical.

Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: Cercado de Lima.

- San Fernando (Facultad de Medicina Humana, Facultad de Farmacia y Bioquímica, Comedor de Cangallo).  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: Cercado de Lima.
- Facultad de Medicina Veterinaria.  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: San Borja.
- E.P. de Tecnología Médica.  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: La Victoria
- E.P. de Nutrición y E.P. de Obstetricia.  
Ubicado en la Región: Lima, Provincia: Lima, Distrito: La Victoria
- Sede de San Juan de Lurigancho. E.P. de Ingeniería Agroindustrial.  
Ubicado en la Región Lima, Provincia: Lima, Distrito: San Juan de Lurigancho.

### 13. FORMA DE PAGO

Se realizará en pagos periódicos (24 pagos) previa Conformidad de las áreas usuarias.

### 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del servicio de los Residuos Sólidos por parte de la Universidad, estará a cargo de la OSGOM-UMECs en la Ciudad Universitaria y de las Unidades de Mantenimiento de las Facultades de Medicina Humana, Medicina Veterinaria, E.P. de Tecnología Médica, E.P. Nutrición y E.P. Obstetricia, E.P. de Educación Física y del Centro Preuniversitario (Sede de San Juan de Lurigancho), E.P. Agroindustrial y Sede de la Unidad de Post Grado de la Facultad de Derecho, respectivamente.

La supervisión del servicio de los Residuos Peligrosos por parte de la Universidad, estará a cargo de OSGOM-UMECs y en las Facultades y/o Dependencias estarán a cargo 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 Biología, Facultad de Ciencias Físicas, 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.

La Empresa que se haga cargo del Servicio, entregará la Guía de Servicio en el día de recojo, la cual deberá ser firmada por el responsable de la Oficina respectiva.

Para el trámite de pago mensual, la Empresa deberá presentar obligatoriamente a la OSGOM los siguientes documentos:

- a) Conformidad de Servicio de cada uno de los locales.
- b) Certificado de Recolección y Transporte, visado por el Ingeniero Sanitario.
- c) Informe de la Gestión, sobre generación de residuos y el resumen de los servicios, debidamente visado por el Ingeniero Sanitario.
- d) Certificado de Depósito en el Relleno Sanitario, emitido por la Empresa receptora de los residuos sólidos y residuos peligrosos.

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

**15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de 24 meses.

Ciudad Universitaria, mayo del 2021



Firmado digitalmente por RAMIREZ  
ESPINOZA Pedro FAU 20146092282  
cdh  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27.05.2021 17:23:24 -05:00

Ing. PEDRO RAMÍREZ ESPINOZA  
Jefe de la Oficina General de Servicios  
Generales, Operaciones y Mantenimiento



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con el registro como Empresa Operadora (EO) 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).</li> <li>- Contar con contrato con el relleno sanitario donde dispondrá la EO o EPS-RS, el relleno sanitario deberá tener autorización correspondiente para residuos sólidos peligrosos y no peligroso.</li> <li>- Contar con un plan operativo en el que se detalle el manejo específico de los residuos sólidos, según tipo y características particulares</li> <li>- Contar con licencia de funcionamiento de la planta con el giro específico de planta de maestranza de limpieza y desinfección de unidades de transporte de residuos sólidos.</li> <li>- Contar con la autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud peligrosos, vigente, otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios de la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos peligrosos.</li> <li>- Contar con la autorización de servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, otorgada por la Gerencia de transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Para los vehículos de transporte de residuos sólidos.</li> <li>- Contar con las licencias de conducir de Categoría Especial para conductores (04 choferes para Residuos Peligrosos) de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos vigente y estar autorizado con licencia especial para transportar materiales y/o residuos peligrosos. Y copia de la licencia de conducir de la categoría correspondiente (04 choferes para residuos sólidos comunes).</li> <li>- 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. 021-2008. MTC. Para las unidades que transportaran residuos sólidos peligrosos.</li> <li>- Contar con la autorización de servicio de transporte de carga de materiales peligrosos en la provincia de lima metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Para las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos.</li> <li>- Contar con la autorización para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos otorgado por el MTC. Para las unidades que transportaran residuos sólidos peligrosos.</li> <li>- Contar con un Plan de Contingencias para el transporte de materiales peligrosos aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28256 y su Reglamento respectivo</li> <li>- Contar con el programa de seguridad y salud ocupacional el cual deberá contener: Plan de emergencia y/o contingencia, análisis de riesgos, entre otros, para tal efecto deberá presentar carta de compromiso legalizado del profesional responsable para el programa de salud, deberá ser médico con especialidad en salud ocupacional colegiado, cuya habilidad original deberán ser presentados como parte de su propuesta.</li> </ul>

- Contar con el plan de vigilancia, prevención y control covid 19 en el trabajo, acorde a la RM N° 448-2020-MINSA, su modificatoria RM N° 972-2020 –MINSA. El mismo que debe estar refrendado por un médico especialista en salud ocupacional colegiado y habilitado.

#### Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

#### Acreditación:

Copia vigente de los siguientes documentos

- Registro como Empresa Operadora (EO) 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).
- Contrato con el relleno sanitario donde dispondrá la EO o EPS-RS, el relleno sanitario deberá tener autorización correspondiente para residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.
- Plan operativo en el que se detalle el manejo específico de los residuos sólidos, según tipo y características particulares.
- Licencia de funcionamiento de la planta con el giro específico de planta de maestranza de limpieza y desinfección de unidades de transporte de residuos sólidos.
- Autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud Peligrosos, vigente, otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios de la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos peligrosos.
- Autorización de servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia de lima metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Para los vehículos de transporte de residuos sólidos.
- Licencias de conducir de Categoría Especial para conductores (04 choferes para Residuos Peligrosos) de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos vigente y estar autorizado con licencia especial para transportar materiales y/o residuos peligrosos. Y copia de la licencia de conducir de la categoría correspondiente (04 choferes para residuos sólidos comunes).
- 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. 021-2008. MTC. Para las unidades que transportaran residuos sólidos peligrosos.
- Autorización de servicio de transporte de carga de materiales peligrosos en la provincia de lima metropolitana, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Para las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Autorización para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos otorgado por el MTC. Para las unidades que transportaran residuos sólidos peligrosos.
- Plan de Contingencias para el transporte de materiales peligrosos aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28256 y su Reglamento respectivo

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de seguridad y salud ocupacional el cual deberá contener: Plan de emergencia y/o contingencia, análisis de riesgos, entre otros, para tal efecto deberá presentar carta de compromiso legalizado del profesional responsable para el programa de salud, deberá ser médico con especialidad en salud ocupacional colegiado, cuya habilidad original deberán ser presentados como parte de su propuesta.</li> <li>- Plan de vigilancia, prevención y control covid 19 en el trabajo, acorde a la RM N° 448-2020-MINSA, su modificatoria RM N° 972-2020 –MINSA. El mismo que debe estar refrendado por un médico especialista en salud ocupacional colegiado y habilitado.</li> </ul> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> </div>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (4) camiones; 02 de ellos con capacidad de carga útil mínima de 12 TM, debiendo ser una de las unidades de tipo compactador y 02 de ellos con capacidad de carga útil mínima de 3.50 TM, para el servicio de recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos.</li> <li>- Cuatro (4) camiones de capacidad de carga no menor a 3.50 TM., con una antigüedad no mayor de 2 años, para el servicio de recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos Peligrosos.</li> <li>- Sesenta y siete (67) contenedores de polietileno de alta densidad resistente, con tapa hermética, ruedas, lavable y capacidad 1100 litros.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con una Planta de Maestranza de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte de Residuos Sólidos – EPS RS y/o EO. Con licencia de funcionamiento vigente con el giro específico, emitido por la municipalidad respectiva.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Presentar la licencia de funcionamiento con el giro específico solicitado como requisito.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>



	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Personal clave: Un (01) ingeniero sanitario (colegiado y habilitado).</i></li> <li>- <i>Operarios: Dos (02) operarios por cada unidad.</i></li> <li>- <i>Chofer: Un (01) chofer por cada unidad, acreditado con copia del brevete correspondiente.</i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <i>grado de título profesional en Ingeniería Sanitaria</i> será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el <i>grado de título profesional en Ingeniería Sanitaria</i> 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> <p><i>Declaración jurada simple de cada personal operario y chofer.</i></p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Personal clave: Ingeniero sanitario: Ciento veinte (120) horas lectivas, en gestión y manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos.</i></li> <li>- <i>Operarios: Veinte (20) horas lectivas, en gestión y manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos.</i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de <i>constancias, o certificados de cursos de especialización (diplomas y/o diplomados).</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tiempo mínimo de experiencia de cinco (5) 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 del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario para la dirección técnica de las prestaciones.</i></li> <li>- <i>Tiempo mínimo de experiencia de seis (6) meses en manejo de residuos sólidos y/o residuos peligrosos del personal clave requerido como Operario.</i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial, 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 <i>Prestación de servicios referidas a recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos o residuos peligrosos realizados en universidades, municipalidades, centros de salud, hospitales.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 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</p>

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

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

(...)

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

consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2021, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con DNI 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** 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 servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

**CLÁUSULA 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.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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”

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UNMSM**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>11</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UNMSM**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

---

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UNMSM**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UNMSM**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UNMSM**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UNMSM**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UNMSM**  
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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UNMSM**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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”*.

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UNMSM**  
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/rmp/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.*