BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

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

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

EMMSA
Empresa Municipal de Mercados S.A.

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 2-2022-EMMSA-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN AL INTERIOR DEL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA (GMML)

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.*
- *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, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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.*

1.7. 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.

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

[2] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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-emitir-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	:	EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADO S.A.
RUC Nº	:	20100164958
Domicilio legal	:	Av. La Cultura N° 808 – Santa Anita
Teléfono:	:	518-2800
Correo electrónico:	:	logistica1@emmsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Servicio de saneamiento ambiental: desinfección, desinsectación y desratización al interior del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 el 21ABR2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOCE (12) 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 depósito en cuenta corriente del Banco de Crédito del Perú N° 193-1087584-095.

Importante
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley Nº 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF
- Ley N° 2744, ley de Procedimiento Administrativo General.

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[3], 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 Nº 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[4] 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.

[3] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[4] 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/

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 Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

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 Nº 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.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 07)**

[5] 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.

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

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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".

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta	:	*193-1087584-095*
Banco	:	*Banco de Crédito*
N° CCI[7]	:	*002-193-001087594095-10*

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

[7] En caso de transferencia interbancaria.

[8] 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/

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos 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 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[9].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Entidad, sito en Av. La Cultura 808 – Santa Anita.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Administración de Mercados emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del Coordinador de Residuos Sólidos.
- Comprobante de pago.
- Entrega del Certificado de Saneamiento Ambiental, realizado mensualmente

Dicha documentación se debe presentar en mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. La Cultura 808 – Santa Anita.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SANEAMIENTO AMBIENTAL: DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN AL INTERIOR DEL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA (GMML)

Órgano/Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Admiración de Mercados

I. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratación de una persona natural y/o jurídica con experiencia en el servicio de Saneamiento Ambiental: Desinfección desinsectación y desratización en las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima, ubicado en Av. La Cultura N° 808 Santa Anita, Lima.

II. FINALIDAD PUBLICA

Cumplir con la prevención, reducción del riesgo de propagación y el impacto sanitario de enfermedades causadas por una infestación por roedores, infestación por insectos e infección debido a la enfermedad del SARS-Cov-2(COVID–19) y otras plagas que pudieran afectar la salud humana, como la de brindar mejores condiciones de higiene y salubridad en puestos de ventas, oficinas, lugares de almacenamiento y diferentes áreas comunes que abarca el GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA (GMML).

III. ANTECEDENTES

El presente Servicio de Desinfección, Desinsectación y Desratización para las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima – GMML es imprescindible de acuerdo a las labores que realiza nuestra Institución, siendo de carácter continuo, dado que con ello se protegerá la salud de los trabajadores, así como del público en general que hace uso y visita nuestro local.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) calificó, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia al haberse extendido en más de cien (100) países del mundo de manera simultánea, incluyendo el Perú.

IV. DESCRIPCION DE SERVICIO

Para el presente servicio se requiere la contratación de una persona natural y/o jurídica con experiencia en trabajos de Saneamiento Ambiental: Desinfección desinsectación y desratización en las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima.

El **Contratista** deberá de presentar previo a la suscripción del contrato el **PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL COVID – 19** debidamente registrado en el **SISCOVID** y deberá cumplir con dicho plan.

El **Contratista** deberá seguir los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado conforme a lo establecido en el artículo Nº 2 de la Resolución Ministerial N° 377–2020/MINSA y con Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA

Asimismo, el **Contratista** deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto Supremo N° 022-2001-SA, "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos

Comerciales, Industriales y de Servicios"; así como lo establecido en la Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM, que aprueba la "Norma Sanitaria para trabajos de desinfección desinsectación,

desratización, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y tanques sépticos".

El servicio de Saneamiento Ambiental (desinfección, desratización y desinsectación) es a todo costo; es decir el contratista tiene bajo su cargo, la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, equipos, maquinarias, herramientas, transporte de personal, y otros elementos que se requiera para el cumplimiento del Servicio de Saneamiento Ambiental.

4 .1.- DESINFECCION

La desinfección es el proceso que se realiza para la eliminación de microorganismos de formas vegetativas en objetos animados, por medio de agentes químicos o físicos llamados desinfectantes.

El servicio de desinfección consiste en expandir el insumo virucida en todos los ambientes a través de nebulización en seco o aérea en forma de humo, evitando de esta forma expandir humedad en los ambientes.

Personal del contratista deberá realizar inspecciones al inicio de cada servicio las áreas de controlar y determinar si existen condiciones favorables para la proliferación de plagas recomendando su eliminación.

Aplicar desinfectantes específicos según lo indicado por el fabricante del producto. Todos los desinfectantes empleados deben de tener número de registro del Ministerio de Salud, hoja de seguridad (MSDS) de forma obligatoria, y ser aprobado para ser usado en este tipo de instalación.

Se deberá documentar mediante un informe dirigido a la Subgerencia de Administración de Mercados de EMMSA, las tareas realizadas durante cada servicio de desinfección. En dicho informe, se describirá el producto aplicado, dosis, plaga objetivo y recomendaciones para su prevención (ficha técnica sea original y/o copia debidamente firmada por el responsable del servicio, en la que además de la firma se consigne nombre, DNI y cargo que ocupa). Dicho Informe será remitido a través de mesa de Partes de EMMSA.

El Contratista deberá adoptar procedimientos, productos y servicios de reducido o nulo impacto ambiental negativo. En ese sentido, los productos utilizados deberán contar con Registro Sanitario, autorizados por DIGESA. Asimismo, deben ser utilizados teniendo en cuenta las condiciones de seguridad adecuadas para evitar daños a la salud.

El Contratista asumirá el costo de todos los insumos necesarios para el cumplimiento del servicio, el mismo que deberá ser de preferencia un desinfectante virucida líquido de PH neutro (amonio cuaternario de quinta generación) de primera calidad y reconocida en el mercado nacional, cumpliendo las siguientes características.

ASPECTO	Líquido traslucido rojo intenso.
OLOR	Característico
DENSIDAD	0.98 – 1.01 g/ml a 24 grados Celsius
PH	6.5 - 8
PORCENTAJE DE SOLIDO EN PESO	18 – 22%
ESTABILIDAD EN ALMACENAMIENTO	Mínimo 2 años a 24 grados Celsius

El Contratista deberá brindar información a la Subgerencia de Administración de Mercados de EMMSA sobre las sustancias químicas a utilizar, el potencial tóxico de las mismas y las medidas de seguridad que deberán adoptarse antes, durante, y después de efectuado el servicio.

La Desinfección deberá realizarse 02 veces al mes (quincenal), durante (12) doce meses según cronograma establecido después de haber recibido la orden de servicio, o suscrito el contrato. El servicio se realizará en todas las instalaciones del GMML indicadas en el siguiente cuadro:

ÁREA EN METROS CUADRADOS DE LOS AMBIENTES DEL GMML (SERVICIO DE DESINFECCIÓN)	
METRADOS	m^2
Pabellón A al D Áreas en m^2	20480
Pabellón B3 (G, I y T) y , J Áreas en m^2	4000
Pabellón A1 al A6 Áreas en m^2	10752
Plataforma N°1	5000
Balanza	490
Garita de Control	39
Almacenes	2000
Edificio Administrativo de EMMSA (3 pisos)	2125
Edificio Administrativo de la SGAM (2 pisos)	144
Oficina de Seguridad del Mercado	144
Facilidades Gremiales	1150
Ambientes anexo a los SS.HH.	192
Depósito de bienes patrimoniales	113
Área de la Cisterna de agua	113
Área de la Cisterna contra incendios	40
TOTAL	46782

4.2.- DESINSECTACIÓN

Actividad que tiene la finalidad de reducir, controlar y/o eliminar la población de insectos a fin de evitar la transmisión de enfermedades al personal y público en general,

Previo a iniciar las actividades de desinsectación, el **contratista,** en coordinación con Personal de la Subgerencia de Administración de Mercados de EMMSA designado para la supervisión, realizará el monitoreo de los diferentes pabellones y demás zonas del Gran Mercado Mayorista de Lima, para poder determinar mediante un diagnóstico preliminar, las zonas problemas y críticas a controlar.

Este servicio tiene importancia de primer orden, ya que determina controlar la tasa de crecimiento de la población de la distinta clase de insectos rastreros, arácnidos, ácaros tales como: chinches, cucarachas, zancudos, polillas huevos de cucarachas, arañas, pulgas entre otros, que se constituyen en transmisores de enfermedades infecto contagiosas ya que son portadores de bacterias y virus.

El **Contratista** deberá describir el tipo de insecticida a usar (químico o biológico), las especificaciones técnicas del mismo, de acuerdo a la Ficha Técnica que pone el fabricante, así como el principio o ingrediente activo de la molécula que indica el pesticida; es necesario determinarlo para no caer en aplicaciones repetitivas y causar resistencia de la plaga.

La metodología, el tipo de máquina a fumigar y la autorización de DIGESA de productos pesticidas a emplear, debe ser presentado por el **contratista.**

Previo a la fumigación se realizará el monitoreo de los diferentes pabellones y demás zonas del GMML, para poder determinar mediante diagnóstico, las zonas problemas y críticas a controlar.

Luego que se hace un monitoreo de las plagas y el diagnóstico del problema, se reconoce la etapa biológica predominante de la plaga, pudiendo ser: huevo, larva o ninfa, pupa o adulto, se determina el momento de aplicación del pesticida, después se procederá de la siguiente manera:

- En presencia del personal designado por la Sub Gerencia de Administración de Mercados de EMMSA para la supervisión del servicio, se prepara la solución pesticida a fumigar, teniendo énfasis en la dosis recomendada por el fabricante (ver ficha técnica) para el área y la plaga que se indica.
- Se aplicará la solución pesticida, según la técnica elegida (aspersión dirigida, pulverización o termo nebulización) manteniendo los ambientes cerrados o abiertos según las especificaciones técnicas indicadas en la ficha técnica.
- En cuanto a la fumigación de los ambientes de oficinas de EMMSA, estos deben ser ventilados luego de dicha labor, para evitar residualidad en los ambientes, teniendo en cuenta el tiempo (periodo de reingreso) que indica la ficha técnica del producto.

Las fumigaciones que corresponden al servicio de desinsectación <u>deberán realizarse tres (03) veces al mes durante 12 meses</u>, según cronograma establecido, después de haber recibido la orden de servicio o suscrito el Contrato.

El servicio de Desinsectación se realizará en todas las instalaciones del GMML indicadas en el siguiente cuadro:

ÁREA EN METROS CUADRADOS DE LOS AMBIENTES DEL GMML (SERVICIO DE DESINSECTACIÓN)	
METRADOS	m^2
Pabellón A al D Áreas en m^2	20480
Pabellón B3 (G, I y T) y , J Áreas en m^2	4000
Pabellón A1 al A6 Áreas en m^2	10752
Plataforma N°1	5000
Balanza	490
Garita de Control	39
Almacenes	2000
Edificio Administrativo de EMMSA (3 pisos)	2125
Edificio Administrativo de la SGAM (2 pisos)	144
Oficina de Seguridad del Mercado	144
Facilidades Gremiales	1150
Ambientes anexos a los SS.HH.	192
Depósito de bienes patrimoniales	113
Área de la Cisterna de agua	113
Área de la Cisterna contra incendios	40
TOTAL	46782

Al final de cada servicio de fumigación, se presenta un cuadro Excel de los pabellones y zonas tratadas, y se levanta un acta del servicio prestado, el cual detalla aspectos relevantes del mismo, como: fecha y hora de fumigación, producto usado, dosis, responsable de la fumigación y alguna observación para tomar en cuenta en el siguiente servicio.

Las acciones del servicio de Desinsectación, serán realizadas en conformidad a la Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM.

4.3.- DESRATIZACION.

Tiene por objeto, el control de la incidencia de roedores, plaga que afecta directamente a los puestos de comerciantes apostados en las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima, tanto en la parte interna como externa de los pabellones. El control de roedores se define como la acción de disminuir la incidencia de esta plaga, bajar la población y mantenerla en niveles que no afecten el normal desarrollo de las actividades de expendio de verduras y hortalizas dentro y fuera de los pabellones del Gran Mercado Mayorista de Lima.

Se evaluará y se realizará un diagnóstico de la población e incidencia de roedores, un monitoreo que nos dé un parámetro para poder realizar las estrategias de control de esta plaga en los diferentes puestos de los pabellones y plataforma, así como las diferentes zonas y áreas al interior del Gran Mercado Mayorista de Lima. De estas áreas se determinarán zonas críticas o de mayor incidencia de roedores.

El servicio de Desratización se realizará dentro de un periodo de (12) doce meses, este se realizará una vez cada 01 mes, es decir, 12 veces durante un año ; según cronograma establecido después de haber recibido la orden de servicio o suscrito el contrato ; sin embargo, el monitoreo y diagnóstico de la plaga (roedores), se realizarán 08 días antes de la desratización general del Gran Mercado Mayorista de Lima y dos (02) días después viene la reposición de cebaderos, hasta disminuir las comeduras del cebo, esto va a depender de la incidencia de la plaga pudiendo ser dos (02) a tres (03) veces, según la gravedad del problema.

El contratista deberá entregar un archivo digital de preferencia en formato Excel e impreso, el cual detallará los servicios del monitoreo realizados cuantificando la cantidad de roedores capturados en las jaulas, jaulas extraviadas, jaulas dañadas.

Así mismo se deberá de entregar un cuadro de monitoreo indicando la cantidad de cebaderos y jaulas instaladas.

METODOS DE CONTROL A USAR

Control Químico: control por sustancias químicas, cebos tóxicos como: cebos paraníficos, anticoagulantes, rodenticidas de ingesta, cereales, polvos, líquidos, fumigantes líquidos para control de roedores, etc.

Control Biológico: Este control se suscribe al uso de organismos biológicos u animales predadores que afecten directamente a los roedores. Este control se da a través de la ingesta de cebos o directamente a través de animales como halcones, gatos, perros u otros depredadores naturales de roedores.

Control Mecánico: mediante este método de control se utilizarán uso de jaulas galvanizadas, cajas plásticas, tubo de PVC adecuados como trampa para la captura de los roedores y/o otros elementos recomendados por el contratista luego de realizado el diagnóstico inicial.

MANEJO INTEGRADO DE ROEDORES

Para el diagnóstico del problema de roedores se realizará una evaluación sanitaria de las diferentes zonas del GMML descritas en el cuadro siguiente:

ÁREA EN METROS CUADRADOS DEL GMML (SERVICIO DE DESRATIZACIÓN)	
METRADOS	**m^2**
Pabellón A al D Áreas en m^2	20480
Pabellón B3 (G, I y T) y , J Áreas en m^2	4000
Pabellón A1 al A6 Áreas en m^2	10752
Plataforma N°1	5000
Balanza	490
Garita de Control	39
Almacenes	2000
Edificio Administrativo de EMMSA (3 pisos): techo y perímetro exterior	2125
Edificio Administrativo de la SGAM (2 pisos):techos y perímetro exterior	144

Gerencia de Administración de Mercados V°B° JURLIPE O. SUBGERENTE E.M.M.S.A.

Oficina de Seguridad del Mercado	144
Facilidades Gremiales	1150
Ambientes anexo a los SS.HH.	192
Depósito de bienes patrimoniales	113
Área de la Cisterna de agua	113
Área de la Cisterna contra incendios	40
TOTAL	**46782**

Monitoreo de la incidencia de roedores.

Identificar los pabellones o el giro de verduras con mayor población de la plaga, identificar sus heces, orina, pelos, huellas o rastros por donde transitan, y colocar cebos rodenticidas (químicos o biológicos) para determinar las zonas o áreas críticas y levantar un plano de incidencia de la plaga.

Las buenas prácticas de higiene son la base para cualquier programa de control integrado de plagas en cualquier tipo de instalación, casi siempre cuando existen muchos roedores también existen muchos problemas de saneamiento que deben resolverse, esto tendrá un impacto importante en sus esfuerzos para eliminar todo lugar que signifique una guarida, albergue o refugio o roedores; estas prácticas deben aplicarse tanto dentro como fuera de los pabellones del mercado. Los programas de desratización deben ser permanentes o constantes en el tiempo, para evitar nuevamente infestaciones o reincidencia de la plaga.

Tratamiento con rodenticidas

Es el tratamiento químico o biológico usado comúnmente como cebos tóxicos hay una gama de productos de diferentes ingredientes activo como los anticoagulantes (Bromadiolona, Brodifacouma, Difethialone) que se son los de segunda generación y uno de los más efectivos en el control de roedores. Se usan en menos dosis y llegan a causar una hemorragia interna al roedor, y esto sucede de 4 o 5 días después de la ingesta del cebo, no logrando identificar este, la causa de la muerte.

El tratamiento es usado a través de cebos bio rodenticidas que tienen cepas de bacterias en este caso la Salmonella entérica sub especie entérica bio tipo enteritidis, específica de roedores (ratas y ratones). En un método alternativo de control eficiente y a la vez como parte del manejo integrado de roedores, al evitar resistencia por parte de la plaga.

Procedimiento para el tratamiento contra roedores

- Preparar los cebos a colocar, ya sea control químico o biológico, mecánico u otro control o también en combinación. Poner la dosis adecuada en el recipiente, evitar tocar directamente con la mano o dedos los cebos, de preferencia usar guantes inocuos. Colocarlos en envases adecuados (jaulas galvanizadas, tubo de PVC (30cm con dos orificios de entrada y salida), cajas plásticas, bandejas, platos, incluso colgarlos con alambre, u otros recipientes similares a los descritos).
- Según el propósito de control, el lugar, hábitos o el tipo de roedor. Las trampas en lo posible, enumerarlas e identificarlas con un rótulo para llevar un control de los cebaderos en cuanto a la reposición de los mismos, así como evitar manipuleo de la gente.
- El número de cebaderos o frecuencia de reposición de los mismos, obedece únicamente después de haber realizado el "monitoreo y diagnóstico del problema" de los puestos de venta, pasadizos, pabellones, almacenes, servicios higiénicos y otros lugares posibles de incidencia de roedores.
- La evaluación será a los 2 o 3 días de haber realizado la colocación de cebos, con el fin de ver y

evaluar, si comió el cebo y de ser el caso, reponer con otro cebo y de no haber consumido este, volver a revisar el siguiente día, así sucesivamente por unos días más. Si pasa una semana de haber colocado el cebo y este, está intacto, se procede a cambiar de lugar el cebadero (a otra zona u otro puesto que lo necesite) o también cambiar de cebo, es posible que se haya contaminado, al manipuleo en la colocación del mismo.

- Normalmente la reposición de cebos finaliza, cuando ya no se encuentra consumo o mordidas de estos, entonces se procede a distanciar el cebado de los puestos pudiendo ser, 1 cebadero cada 4 puestos, sólo para el propósito de monitoreo.
- Cuando es alta la incidencia o presencia de roedores, las jaulas tienen que abarcar o cubrir la mayor área posible, pudiendo ser una (01) jaulas galvanizadas cada dos (02) puesto de venta. Tratar de cubrir todo el pabellón o el cuadrante según la incidencia de la plaga y esto tiene que ver con los diferentes giros de expendio de verduras, granos verdes, tubérculos, hortalizas y frutas.
- Los roedores que han consumido el cebo tóxico llegan a morir entre 4 o 5 días de haber realizado la ingesta, se evalúa en las comeduras del cebo, consumo parcial y total del mismo, el color o tonalidad de las heces de los roedores (según el color del cebo). Tener presente este punto para recoger los roedores muertos, de lo contrario el ambiente se vuelve nauseabundo.
- Indagar sobre los cebos usados en anteriores programas de desratización en el GMML ya que puede haber *resistencia adquirida* por parte de roedores al haber ingerido, durante mucho tiempo el mismo ingrediente activo del cebo comercial, generación tras generación de roedores.

V. OBLIGACIONES DEL POSTOR Y DEL CONTRATISTA

5.1.- EL CONTRATISTA

Para la óptima ejecución de la prestación del servicio de Desinfección, Desinsectación y Desratización, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con todos los implementos necesarios para realizar un óptimo servicio, tales como máquinas fumigadoras (moto pulverizadoras, atomizadoras, termo nebulizadoras), así como trampas de caída o captura para el caso de roedores, etc., el postor ganador podrá realizar el servicio con una mayor cantidad de máquinas fumigadoras solicitadas como mínimo.
- Contar con personal capacitado y con experiencia comprobada, que cuente con todos los implementos de seguridad para la realización del servicio indicado como: uso de ropa adecuada (overol), botas de jebe, guantes, gorra, lentes o careta, mascarillas de gases. La indumentaria deberá mostrarse en buen estado de conservación y aseo. La empresa deberá mostrar la razón social de la misma, impresa en la espalda o en el pecho del mameluco u overol de trabajo. El personal que no cuente con esta indumentaria completa, está terminantemente prohibido de realizar esta labor.
- Debe de contar con Autorización o Certificación Sanitaria vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para la actividad de Desinfección, Desinsectación y Desratización, expedida por el Ministerio de Salud de conformidad con el D.S. N° 022-2001-SA Y R.M N° 449-2011—SA/DM

Protocolos y seguridad en el trabajo

- Equipos de Protección Personal (EPP)

El contratista deberá de proporcionar los correspondientes equipos de protección personal (EPP) a su

personal de acuerdo a la especialidad (traje hermético, guantes, máscara de doble filtro, lentes, botas y /u otro equipo que brinde la seguridad del personal). Se entiende que el uso de dichos equipos es de carácter obligatorio mientras se encuentre laborando en las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima.

- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

El personal propuesto por el contratista para la ejecución del servicio deberá contar en forma permanente con la indumentaria y quipos de protección personal relacionados con las actividades, y un carné de identificación visible con fotografía actualizada.

Disposiciones emitidas por el gobierno, para tomar en cuenta para la ejecución del servicio

- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM. Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- Resolución Ministerial 265-2020-MINSA, modificar el documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a COVID 19" conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- El trabajador del contratista no deberá estar comprendido dentro del grupo de riesgo indicado en la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA.
- Todo trabajador o personal del contratista deberá portar los EPP y su kit de protección para prevenir **el COVID-19**, que son los implementos de seguridad entregados por el contratista a sus trabajadores y que en función a la naturaleza de sus actividades, puede incluir todos o algunos de los siguientes implementos: mascarilla, guantes de látex o nitrito, alcohol en gel o solución desinfectante, lentes de seguridad, cubre zapatos, gorro descartable y uniforme de trabajo de manga larga y sus equipos de protección personal relacionadas a su labor.
- El contratista pondrá a disposición de su personal alcohol en gel para la desinfección de sus manos, o jabón y papel toalla, así como fomentar el lavado de manos frecuentemente.
- El contratista dispondrá dentro de la zona de trabajo contenedores/tachos/bolsas especiales para los desechos de las mascarillas y guantes desechables de su personal.
- El contratista, deberá asignar a su personal de herramientas y equipos de trabajo de uso personal.
- El personal del Contratista realizará limpieza con mayor frecuencia de las herramientas de trabajo manuales, equipos eléctricos y otros que sean de uso compartido.
- El contratista deberá organizar las tareas, de tal forma que permitan mantener el distanciamiento social, en cumplimiento de la Emergencia Sanitaria decretado por el Ministerio de Salud.
- El personal del Contratista deberá seguir las instrucciones de utilización de los EPPs que le entreguen y no compartirlos (guantes, lentes, mascarillas, etc.) con otro personal siendo conveniente marcarlos con sus iniciales con rotulador indeleble.

Siendo esta contratación bajo de riesgo, porque no se trabajará con multitudes, la aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID 19 es potestativo, pero si la entidad identifica un caso sospechoso

del personal propuesto, solicitara el cambio de personal, suspendiéndose la ejecución del servicio, sin que esto represente causal de aplicación de plazo.

Para la óptima ejecución de la prestación del servicio de desinfección, desinsectación y desratización el contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos.

5.2.- PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

RESPONSABLE DEL SERVICIO (01)

Formación académica:

Biólogo y/o Agrónomo y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Sanitario

Experiencia Laboral

05 años de experiencia en manejo de programas de Desinfección, Desinsectación y Desratización como director técnico y/o supervisión y/o conducción de trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales.

Capacitación:

Capacitación en saneamiento ambiental, y/o fumigación y/o desratización y/o desinfección y/o fumigación de locales.

Personal Técnico (03)

Experiencia Laboral

03 años de experiencia en programas de desinfección, desinsectación, y desratización de grandes áreas como almacenes, mercados, centros de abastos, centros de acopio, hangares, molinos, silos, entre otros.

Acreditación del personal del contratista: como documentación para el perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá de adjuntar la documentación que acredite los perfiles del personal propuesto **como personal de técnico (3).**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La documentación que acreditara el personal clave deberá presentarse como parte de la oferta.

5.3.- Plan de trabajo

El Plan de Trabajo deberá ser presentado por el Contratista tres (03) días calendarios después de suscrito el contrato o entrega de la orden para el inicio efectivo del servicio. El personal designado por la Subgerencia de Administración de Mercados evaluará el plan de trabajo en un periodo de (01) día y emitirá las observaciones respectivas de corresponder. El Contratista tendrá (02) días para entregar el Plan de Trabajo subsanado previo al inicio del servicio.

Dicho plan deberá contener lo siguiente:

- Cronograma de servicios, horarios de servicio:
  - Para el servicio de desratización y/o monitoreo de roedores: hora de ingreso 08:30 a.m., debiendo reportarse, asimismo, en la oficina de la Sub-Gerencia de Administración de Mercados) tanto el personal técnico (03) así como el personal responsable del servicio (01)

con una frecuencia del monitoreo de roedores de tres (03) veces por semana.

- Para el servicio de desinfección y desinsectación: a partir de las 13:00 horas (de preferencia los sábados), con una frecuencia quincenal, debiendo reportarse en la oficina de la Sub-Gerencia de Administración de Mercados) tanto el personal técnico (03) así como el personal responsable del servicio (01).
- Para el servicio de desinsectación: a partir de las 13:00 horas (de preferencia los sábados), con una frecuencia quincenal, debiendo reportarse asimismo, en la oficina de la Sub-Gerencia de Administración de Mercados) tanto el personal técnico (03) así como el personal responsable del servicio (01). Cualquier modificación del horario de ejecución de los servicios será coordinada con una anticipación de 48 horas.

- Plan de seguridad y contingencias.
- Manual de procedimientos de control de plagas.
- Matriz IPERC de cada actividad a realizarse.
- Autorización de la empresa para realizar servicios de saneamiento ambiental.
- Realizado el servicio de desinfección y desinsectación se deberá colocar un aviso de "local fumigado" en el cual deberá especificar la hora de intervención y el producto utilizado.
- Se dejará las instrucciones escritas en el informe técnico para ser cumplidas por los ocupantes de las áreas.
- Para el servicio de desratización, la empresa deberá retirar los roedores muertos, restos de cebos tóxicos, trampas, etc., que puedan estar en el área intervenida.

Terminado el periodo del servicio de desinfección, desratización y desinsectación, la empresa contratista deberá entregar a EMMSA, el acta de conformidad del servicio ejecutado y el respectivo Certificado de Saneamiento Ambiental el mismo día de ejecutado el servicio concluido el servicio. Las fichas técnicas y las autorizaciones sanitarias de los productos comerciales empleados en el servicio llámese cebos tóxicos, biológicos o insecticidas de salud ambiental deben entregarse antes del inicio de cada servicio, para saber qué producto pesticida es el que se va a aplicar, la dosis y recomendaciones, y así poder hacer las correcciones si fuera necesario. Luego estas, se adjuntan en el informe final.

El contratista es el único responsable ante EMMSA de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades, ni a terceros en general.

El contratista asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de las actividades de la prestación del servicio.

El personal del contratista asignado para el servicio de desinfección, desinsectación y desratización no mantendrán vínculo laboral con EMMSA, sino con el contratista; en esa medida el pago de la remuneración, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada, será responsabilidad exclusiva y única del contratista.

La empresa contratista debe cumplir con los lineamientos de la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional y su reglamento, por lo que deberá presentar los certificados que serán verificados por EMMSA.

Informe de servicios

El contratista al término de cada mes de ejecución de servicios deberá entregar un certificado que cumpla con las normativas vigentes, mismos que serán acompañados del informe mensual, el cual

deberá presentarse máximo de 07 (siete) días calendarios culminado el servicio.

Para su valorización, deberán entregar el informe final del servicio ejecutado que comprenderá lo siguiente:

- Los servicios realizados en el mes (cada treinta días calendarios)
- Programación del servicio y áreas intervenidas.
- El informe debe describir procedimientos y/o procesos de la fumigación aplicada
- Se adjuntará un acta de ejecución por servicio ejecutado.
- El informe en cuanto a la desratización debe contener reportes sobre el mantenimiento de las trampas de acuerdo al mapa de cebaderos y jaulas.
- El informe debe indicar cómo se van manejando las plagas y su comportamiento, tipos de plagas encontradas y lugares con incidencia.
- Resultado de monitoreo y control de cebaderos instalados en las áreas, los resultados deben ser cualitativos y cuantitativos.
- Información estadística y gráficas sobre el servicio en Excel.

Como anexo en el informe debe adjuntarse el plano de ubicación de cebaderos de PVC y jaulas galvanizadas.

VI. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de Desinfección, Desinsectación y Desratización, será de (12) doce meses, contados a partir del día siguiente de la entrega de la orden de servicio o suscrito el contrato.

VII. SISTEMA DE CONTRATACION

SUMA ALZADA.

VIII. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La forma de pago será a la culminación de cada servicio MENSUAL, previa presentación del informe del servicio realizado, entrega del certificado de Saneamiento Ambiental. De acuerdo con el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de pago de las contraprestaciones mensuales por el servicio ejecutado, el CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Conformidad de Servicio otorgada por la Sub Gerencia de Administración de Mercados de EMMSA previo informe del personal designado por SGAM, en este caso será el coordinador de residuos sólidos.

IX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

Plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN(01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD

X. ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directamente 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, 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.

XI. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = (0.10xMonto) / (F x Plazo en días)

F tiene los siguientes valores:

Para plazos iguales o menores a 60 días: F= 0.40

Para plazos mayores a 60 días: F= 0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación

XII. OTRAS PENALIDADES

Ante cualquier falta, el responsable del área usuaria o encargado de campo, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada caso.

El contratista, habrá incurrido en falta en los siguientes casos:

OTRAS PENALIDADES			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
INCUMPLIMIENTO DEL PERSONAL			
1	No portar carné de Identificación.	*S/ 100 soles por cada personal que no cuente con el carnet*	*Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.*
2	No contar con la indumentaria completa para prestar el servicio.	*S/ 100 soles por cada personal que no cuente con el uniforme completo.*	*Informe de la Subgerencia de Administración de*

			Mercados.
3	No estar presente el encargado de servicio desde el inicio hasta el final del servicio.	*S/ 700.00 soles por cada vez*	*Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.*
4	No contar con el personal mínimo requerido para los servicios	*S/ 350.00 soles por cada vez*	*Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.*
5	En caso el personal del contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de Estupefacientes.	*S/ 600.00 soles por cada vez*	*Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.*
DE LA EMPRESA			
1	Cambiar el tipo de producto pesticida sin comunicarlo al coordinador de la entidad.	*S/ 600.00 soles por no comunicar al coordinar de la entidad.*	*Acta de la Subgerencia de Administración de Mercados.*
2	En el caso que no se dé el servicio en la fecha acordada.	*S/ 600 soles por cada día de retraso.*	*Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.*
3	Por demora en la entrega del certificado.	*S/ 200.00 soles por cada día de retraso.*	*Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.*
4	En caso el contratista no cuente con sus pólizas SCTR (Salud y Pensión) vigentes.	*S/ 200.00 soles por cada vez.*	*Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.*
5	Por entregar información falsa en los informes de servicio	*S/. 800.00 Soles por cada vez.*	*Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.*
6	Por cometer actos de dolo.	*S/. 800.00 Soles por cada vez.*	*Informe de la Subgerencia de Administración de Mercados.*
7	Por subcontratar alguno de los servicios que conforman el paquete y que altere lo dispuesto en el art. 174 del RLCE.	*S/. 800.00 Soles por cada vez.*	*Informe y/o acta de constación.*

Administración de Mercados V°B° D. JURUPE G. SUBGERENTE SUBGERENCIA - EMMSA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION

A	**CAPACIDAD LEGAL**
A.1	**HABILITACIÓN**
	Requisitos: 1. Autorización expedida por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial, para la ejecución de actividades de desinsectación, desinfección y desratización. Acreditación: 1. Copia simple de la Autorización vigente, emitido por el Ministerio de Salud o dependencia desconcentrada de salud a nivel territorial.
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: - 6 (UND) FUMIGADORAS A MOTOR Y/O ATOMIZADORA. - 6 (UND) FUMIGADORAS MANUALES Y/O ASPERSOR Y/O PULVERIZADORA. Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *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.*
B.2	**CALIFICACION DE PERSONAL**
B.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: **RESPONSABLE DEL SERVICIO (01)** Biólogo y/o Agrónomo y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Sanitario. Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. *Importante para la Entidad* *El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.* En caso el título profesional 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.
B.2.2	**CAPACITACIÓN**

	Requisitos: **RESPONSABLE DEL SERVICIO:** Capacitación con 120 horas lectivas, en temas de saneamiento ambiental, y/o fumigación y/o desratización y/o desinfección y/o manipulación de insumos de fumigación. Acreditación: Se acreditará con copia simple de las constancias de capacitación en temas de saneamiento ambiental. *Importante* *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.*
B.3	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **RESPONSABLE DEL SERVICIO:** 5 años, de experiencia en manejo de programas de Desinfección, Desinsectación y Desratización como director técnico y/o supervisor y/o conducción de trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales. Acreditación: 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. **Importante** • *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* • *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.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *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.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 162,000 (ciento sesenta y dos mil) soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 13,500.00 (Trece Mil Quinientos y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran similares a los siguientes servicios: "saneamiento ambiental" y/o "fumigación de ambientes" y/o "fumigación de locales" y/o "desinfección y desinsectación en establecimientos en general" y/o "desinfección, desinsectación y desratización de ambientes en general".

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Subgerencia de Administración de Mercados V°B° D. JURIPE G. SUBGERENTE EMMSA

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**, 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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio 100 **puntos**

PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[10]

[10] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN, que celebra de una parte Empresa Municipal de Mercados S.A, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20100164958, con domicilio legal en Av. La Cultura 808 – Santa Anita, representada por [……..], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° [……....] Asiento N° [……....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-EMMSA-1** para la contratación de SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN.

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[11]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de DOCE (12) MESES, el mismo que se computa desde la entrega de la Orden de Servicios, el cual será a la finalización del contrato vigente, el mismo que culmina el 18 de junio del 2022.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: 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 la Subgerencia de Administración de Mercados en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[12]

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 SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: 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:

[12] 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).

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. LA CULTURA 808- SANTA ANITA.

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 Lima [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[13].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[14]		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[15]

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.

[14] 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
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[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[16] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[17] Ibídem.

[18] Ibídem.

... [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[19]

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
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 Saneamiento ambiental: desinfección, desinsectación y desratización, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
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 doce (12) meses.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-EMMSA-1.**

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]	[%][20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[22]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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 Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[23] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

[23] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
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 [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
1										
2										
3										
4										

[24] 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.

[25] 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.

[26] 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"*.

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

[28] 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.

[29] 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 [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
Comité de Seleccion
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2022-1-EMMSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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