

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

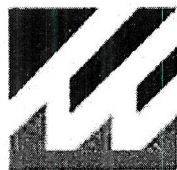
Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



EMMSA
Empresa Municipal
de Mercados S.A.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-EMMSA-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL,
RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE
RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA
DE LIMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN 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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 Mercados S.A.
RUC N° : 20100164958
Domicilio legal : Av. La Cultura N° 808 Co. Santa Aurelia – Santa Anita
Teléfono: : 01-518-2803
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 Limpieza, Recojo, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 25 de Agosto del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 **SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIOS**, 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 Cinco y 00/100 Soles (S/ 5.00) en caja de la Entidad y recabados en la Subgerencia de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2021.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- Directivas del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Carta fianza por Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

³ 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.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁴.
- h) Ficha con foto reciente tamaño carnet del personal que prestara el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, teléfono ó celular, cargo, remuneración y periodo del destaque, debidamente suscrito por los operarios. Los choferes deberán presentar copia de la licencia de conducir mínimo categoría AIII vigente.
- i) Carnet de vacunación y/o constancia de salud que demuestre como mínimo las siguientes vacunas: vacunación antitetánica, constancia de despistaje de TBC del personal que prestara servicio y prueba COVID (patógena ó molecular).
- j) Copia simple del certificado de antecedentes policiales y/o penales vigentes del personal que prestara el servicio
- k) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo
- l) Poliza(s) de Seguro(s), señalados en los Términos de Referencia.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior*

⁴ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya⁵.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subgerencia de Logística (3er Piso) ubicado en Av. La Cultura N° 808 – Santa Anita, en el horario de 08.30 a 16.30 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable, Coordinador del servicio asignado por la **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos de la disposición final de residuos sólidos.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística (3er Piso) ubicado en Av. La Cultura N° 808 – Santa Anita, en el horario de 08.30 a 16.30.

Pagos a partir del segundo mes de la prestación

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad y de ser el caso, copia de los Recibos por Honorarios.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

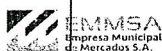
No aplica

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



TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA

Organismo/Unidad Orgánica:

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION DE MERCADOS

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de persona jurídica para el "Servicio de limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML)".

II. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de este servicio es la de mantener las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima en óptimas condiciones de limpieza, así como el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos, a fin de que las actividades comerciales de los usuarios y visitantes se desarrollen dentro de los parámetros de satisfacción y bienestar que se requiere, salvaguardando la salud integral de los trabajadores y público en general que acuden a este gran centro de abasto.

III. ANTECEDENTES

La Empresa Municipal de Mercados S.A. como centro de abastos donde se comercializa al por mayor, las hortalizas, verduras, granos verdes, tubérculos y frutas de todo el país, desde su creación ha venido prestando sus servicios en óptimas condiciones, para lo cual se requiere contratar el servicio de limpieza integral de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos con la finalidad de garantizar la salubridad dentro del GMML.

Los espacios públicos del GMML que demandan la prestación del servicio de limpieza integral son:

Item	Espacio Público	Unidad	Cantidad
Pabellones A,B, C y D	Área de circulación y maniobra interna	m²	12952.00
	Andén de carga y descarga incluido estacionamientos	m²	24574.44
Pabellón A1, A2, A3, A4, A5 Y A6	Área de circulación y maniobra interna	m²	11,153.34
	Andén de carga y descarga incluido estacionamientos	m²	15,606.56
Pabellón D1, D2, Y D3	Área de circulación y maniobra interna	m²	4443.30
	Andén de carga y descarga incluido estacionamientos	m²	5724.00
Pabellón E	Área de circulación y maniobra interna	m²	1436.40
Pabellón J y T	Área de circulación y maniobra interna	m²	507.60
Pabellón temporal G	Área de influencia	m²	672.77
Pabellón temporal I	Área de Influencia	m²	677.75
Nueva Plataforma	Zona Provisional o temporal	m²	6720.00
Accesos	07 puertas de acceso al GMML (1,2 3, 4, 5,6 y 7) y veredas.	m²	8796.45
Vías	Calles, avenidas y estaciones	m²	176283.29
Maestranza	Poza de lavado	m²	304.05
	Área de mantenimiento	m²	380
Área no construida donde se realiza solo papeleo	B1-Hortalizas, Puerto Seco, deportes, balanzas, plantas energéticas de residuos sólidos, Terminal pesquero y boulevard central y sus respectivas vías/estacionamiento	m²	127994.85
Canales y rejillas de drenaje	Pabellones A,B,C y D	m	1680
	Pabellones A1 al A6	m	3006
	Pabellones A,B,C y D	Unidad	108
Buzones	Pabellones A1 al A6	Unidad	60
	Pabellones D1 al D3	Unidad	6
	Pabellón I	Unidad	4
	Pistas	Unidad	34



IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La actividad comercial del GMML demanda servicios en función a zonas de infraestructura construida y actividad desarrollada, por lo que se ha distribuido las áreas y turnos de servicio.

Los turnos se encuentran implementados de la siguiente manera:

- 1er turno: de 07:00 a 15:00 horas (mañana);
- 2do turno: de 15:00 a 23:00 horas (tarde);
- 3er turno: 23:00 a 07:00 horas (noche).

El GMML debe garantizar la limpieza, higiene e inocuidad de los productos que se comercializan en sus instalaciones, es por ello que se debe garantizar el servicio materia de la presente contratación, durante los turnos antes expuestos.

Es responsabilidad del contratista buscar mecanismos que garanticen la seguridad y salud de sus trabajadores, conforme lo indica la normativa vigente.

4.1 OBJETIVOS GENERAL

Contratar el servicio de limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima con 100% de cobertura, ininterrumpidamente durante el plazo de ejecución contractual a través de una persona jurídica para las actividades requeridas.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Los objetivos específicos de este servicio son:

Asegurar el barrido manual y/o mecánico a fondo, lavado manual-mecánico, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos generados en los espacios públicos e infraestructura del GMML.

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Limpieza Integral, Recojo, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima (Estacionamiento, avenidas, calles, veredas, etc.). Generados por comerciantes, usuarios y visitantes del GMML.

LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS

Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos está constituida por las siguientes actividades:

- Barrido manual y/o mecánico
- Barrido manual a fondo.
- Lavado manual-mecánico a presión.
- Recolección de contenedores, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos.

PLAN DE TRABAJO LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL GRAN MERCADO DE MAYORISTAS DE LIMA

(barrido manual-mecánico, barrido a fondo y Lavado manual-mecánico a presión)

La empresa Contratista ganadora de la buena Pro al inicio servicio y por única vez deberá presentar un plan de trabajo indicando las actividades necesarias para ejecutar la limpieza integral (barrido manual-mecánico, barrido a fondo y



EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



lavado manual-mecánico a presión) de los espacios públicos del GMMML detallando la cantidad de metros cuadrados y las frecuencias; dicho plan de trabajo será presentado a la sub gerencia de administración de mercados a los cinco (05) días calendarios de suscrito el contrato debiendo el área usuaria aprobarlo y comunicar dicha aprobación a la contratista dentro de los tres (03) días calendarios de presentado dicho plan de trabajo, de existir observaciones se otorgara un plazo de tres (03) días calendario para la subsanación teniendo el área usuaria tres (03) días calendarios para su revisión y comunicar su aprobación de corresponder.

El contenido mínimo del plan de trabajo de la limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos será:

- Introducción
- Visión
- Misión
- Marco Legal
- Diagnóstico,
- Objetivos,
- Indicadores,
- Tiempo,
- Estrategias,
- Canales,
- Responsables,
- Recursos,
- Matriz de Consistencia.

Asimismo, deberá presentar un cronograma de las actividades mensual, antes de iniciar el mes siguiente de la limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos: Barrido manual y/o mecánico, Barrido manual a fondo Lavado manual-mecánico a presión, Recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos.

A. y B. Barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo

La Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos inicia con el barrido manual y/o mecánico que se ejecutará circulando los espacios públicos asignados mediante el sistema de papeleo, luego mediante el barrido manual a fondo y por último el lavado manual-mecánico presión.

Frecuencia, metraje y turnos del barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo:

Espacios Públicos		Frecuencia	Cant. de m ² por turno	Turnos	Cant. de Turnos por día	Cant. de m ² por día	Cant. de m ² por todo el tiempo de ejecución del servicio (730 días)
Pabellones A, B, C y D	Área de circulación y maniobra interno.	De lunes a domingo	12,952.00	Mañana, tarde y noche	3	38,856.00	28,364,880.00

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



	Anden de carga y descarga incluido estacionamiento	24,574.44	Mañana, tarde y noche	3	73,723.32	53,818,023.60
Pabellones A2, A3, A4, A5 Y A6	Área de circulación y maniobra interna	11,153.34	Mañana, tarde y noche	3	33,460.02	24,425,814.60
	Anden de carga y descarga incluido estacionamiento	16,606.56	Mañana, tarde y noche	3	49,819.68	36,368,366.40
Pabellón D1, D2 y D3	Área de circulación y maniobra interna.	4,443.30	Un turno, mañana o tarde	3	13,329.90	9,730,827.00
	Anden de carga y descarga incluido estacionamiento	5,724.00	Un turno Mañana o tarde	3	17,172.00	12,535,560.00
Pabellón E	Área de circulación y maniobra interna	1,436.40	Mañana, tarde y noche	3	4,309.20	3,145,716.00
Pabellón J y JT	Área de influencia y maniobra interna	507.60	Mañana, tarde y noche	3	1,522.80	1,111,644.00
Pabellón temporal G	Área de influencia	672.77	Mañana, tarde y noche	3	2,018.31	1,473,366.30
Pabellón temporal 1	Área de influencia	677.75	Mañana, tarde y noche	3	2,033.25	1,484,272.50
Nueva Plataforma	Zona provisional o temporal	6,720.00	Mañana, tarde y noche	3	20,160.00	14,716,800.00



Accesos	07 puertas de acceso al GMMML (1,3,4 y 7) y veredas	8,796.45	Un turno, mañana o tarde	3	26,389.35	19,264,225.50
Vías	Calles, avenidas y estacionamientos	176,283.29	Un turno, mañana o tarde	3	528,849.87	386,060,405.10
Maestranza	Pozo de lavado	304.05	Un turno, mañana o tarde	3	912.15	665,869.50
	Área de mantenimiento	380.00	Un turno, mañana o tarde	3	1,140.00	832,200.00
Áreas no construidas donde se realizará solo papeleo	B1-Hortalizas, B2-Frutas, Puerto seco, terminal pesquero y boulevard Central y sus respectivas vías/estacionamiento	127,994.85	Cuatro veces al mes (una vez por semana)	4	511,979.40	24,575,011.20

En adición a la limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos (Barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo del turno noche antes detallada se realizará un servicio especial de limpieza de residuos voluminosos que se presentan en los espacios públicos de comercialización y que obstaculizan e impiden la libre y segura circulación de los usuarios en los pabellones de comercialización del GMMML, los espacios públicos son los indicados en el ítem 5.1

Personal del Servicio de Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos (barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo de puestos no utilizados:

A razón de la existencia de puestos de venta no utilizados, EMMSA coordinará todos los lunes, con la empresa contratista la ejecución semanal de la actividad de barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo dentro de estos puestos no utilizados. Cada Puesto tiene un área de 32 m² y son en total 15 puestos.

Personal del Servicio de Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos (barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo



A continuación, se desglosará el total de personal de Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos (barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo por turnos (incluye personal de vacaciones y descanso):

Operador de Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos (barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo (turno mañana). Total, setenta (70) personas:

Trabajadores de campo: 54
Trabajadores en descanso: 09
Trabajadores en vacaciones: 07

Operadores de Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos (barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo (turno tarde). Total, treinta (30) personas:

Trabajadores en campo: 23
Trabajadores en descanso: 04
Trabajadores en vacaciones: 03

Operadores de Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos (barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo (turno noche). Total, veinte (20) persona:

Trabajadores en campo: 17
Trabajadores en descanso: 02
Trabajadores en vacaciones: 01

El contratista deberá remitir reporte de la asistencia debidamente suscrito al iniciar cada turno diariamente del personal al coordinador designado por parte de EMMSA.

Cada uno de los ciento veinte (120) trabajadores deberá contar con mínimo tres (03) meses de experiencia como trabajador en trabajos similares de barrido y/o de limpieza. Cada mes, la empresa contratista, para el trámite del pago de sus servicios entregará:

- Copia de las boletas de pago y/o copia de recibo por honorarios del personal contratado en el marco del presente servicio, del mes anterior a la facturación.
- PDT de los trabajadores que está en planilla,
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio).

A excepción del primer mes, a partir del siguiente mes deberá presentar del mes anterior a la facturación, sin perjuicio de ello, la entidad podrá consultar y/o requerir en cualquier momento del Servicio el vínculo laboral que tenga la empresa.

Para la prestación de un servicio de óptimas condiciones, cada trabajador deberá estar dotado de uniformes, equipos de protección personal y herramientas en conformidad a las normas de seguridad y salud en el trabajo. Para ello debe contar mínimamente con:

Uniforme	Cantidad dotación	por	Frecuencia de cambio al año	Cantidad total entregada por año.
Gorra tipo árabe en drill	2		3	6
Pantalón en drill	2		3	6
Tapaboca en drill	2		3	6
Polo de algodón, manga larga, cuello redondo con cintas	2		3	6

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



reflectivas (verano invierno) Turnos Mañana y tarde			
Camisaco en drill (invierno) Turnos Mañana, Tarde y Noche	2	3	6

Fotoccheck, portafotoccheck y cinta	1	3	3
Bloqueador solar (50+) minimo de 120 ml	2	3	6
Capuchones de tela impermeable	1	2	2
Mochila (incluye toma todo de 1 litro)	1	2	2

El postor ganador de la buena pro definirá el modelo de los uniformes los cuales deben de ser concordantes con las estaciones del año (invierno y verano), y las normativas vigentes en seguridad y salud en el trabajo.

El turno noche realizará el servicio de Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos (barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo con uniformes de la estación invierno y en verano camisaco.

Se deberá presentar trimestral y semestralmente según corresponda cargo de la entrega de la indumentaria en la documentación para el trámite de pago.

Todos los uniformes se deberán elaborar en tela drill 2623 nuevo mundo, a excepción de los polos que se confeccionarán en algodón terço y peinado 20 a 1.

EPP(Equipos de protección personal)	Cantidad por rotación	por	Frecuencia de cambio al año	Cantidad total entregada por año
Lente de seguridad (luna clara)-invierno	1		4	4
Lente de seguridad (luna oscura-verano)	1		4	4
Guantes de cuero (palma reforzada)	2		12	24
Zapatos punta de acero	1		4	4
Cono de seguridad (0.70 m)	1		4	4

Se deberá presentar cuatrimestral y mensualmente según corresponda cargo de la entrega de la indumentaria en la documentación para el trámite de pago.

Herramientas	Cantidad por Rotación	Frecuencia de cambio al año	Cantidad total entregada por año
Escoba de cerdas gruesa (0.70m)	1	12	12
Escoba de cerda fina (6 filas por 1 m)	1	12	12
Escobón de forma curva	1	12	12



Escoba Metálica	1	6	6
Recogedor de mano y pala de aluminio	1	3	3
Lampa o pala carbonera (solo turno noche)	1	6	6

Se deberá presentar mensual, trimestral, y/o semestralmente según corresponda cargo de la entrega de la indumentaria en la documentación para el trámite de pago.

Aspectos generales de la Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos (barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo)

- Se realizará durante las 24 horas, **los 730 días**, en tres (03) turnos antes detallados.
- Asignar a los trabajadores las herramientas que requieren para ejecutar sus actividades diarias en los espacios públicos del GMML asignados por la Empresa Contratista.
- El contratista deberá remitir reporte de la asistencia debidamente suscrito al iniciar cada turno diariamente del personal al coordinador designado por parte de EMMSA.
- En la semana, antes del inicio de la Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos (barrido manual y/o mecánico y barrido manual a fondo) habrá una charla de trabajo o inducción a trabajadores con el fin de reforzar ciertas habilidades de barrer que durará como máximo 5 minutos.

La empresa contratista ganadora de la Buena Pro presentará una relación de los trabajadores asistentes debidamente firmada cada vez que se realice dicha inducción; La empresa ganadora de la Buena Pro deberá realizar charlas de seguridad de 5 a 10 minutos a sus trabajadores, las cuales deben desarrollarse al iniciar el turno laboral (conforme se disponga mediante resolución ministerial N° 017-2017-TR).

- Los trabajadores serán distribuidos y asignados a los espacios públicos por la Empresa contratista ganadora de la Buena Pro de acuerdo al plan de trabajo revisado y aprobado por la Sub Gerencia de Administración de Mercados de EMMSA.

C. Lavado Manual-Mecánico a Presión

Descripción General:

El lavado manual-mecánico a presión es la actividad que comprende el lavado rasqueteo del piso de concreto o pavimentado de los espacios públicos del Gran Mercado Mayorista de Lima con la finalidad de remover la suciedad adherida a la superficie.

- **Lavado de Superficie de los espacios del GMML**

Este servicio incluye el retiro de residuos en las buzonetos o caja de registro y lavado de las canaletas y rejillas ubicados en el área de circulación y maniobra interna de los pabellones A, B, C, D, A1 al A6, y pabellones I, G, J.

La Empresa Contratista ganadora de la Buena Pro es la responsable del suministro de agua, detergente, desengrasante, creso, trapo industrial,



EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



desinfectante u otro insumo, para las diferentes actividades de lavado a ejecutarse en el GMML.

Frecuencia, metraje y turno de servicio:

El lavado manual-mecánico a presión debe realizarse en el turno tarde. En el horario más adecuado teniendo en cuenta que disminuye el flujo vehicular tránsito de usuarios y comerciantes en el GMML.

Espacios Públicos		Frecuencia	Cantidad (m²)	Turnos	Cant. de m2 por periodo de ejecución del servicio (730 días)	Total m² por mes
Pabellón A, B, C Y D	Área de circulación y maniobra interna	Lunes a domingos	12,952.00	Tarde	9,454,960.00	393,957
	Anden de carga y descarga incluido estacionamiento	Lunes a domingos	24,574.44	Tarde	17,939,341.20	747,473
Pabellón A1, A2, A3, A4, A5 Y A6	Área de circulación y maniobra interna	Lunes a domingos	11,153.34	Tarde	8,141,938.20	339,247
	Anden de carga y descarga incluido estacionamiento	Lunes a domingos	16,606.56	Tarde	12,122,788.80	505,116
Pabellón D1, D2 Y D3	Área de circulación y maniobra interna	Una vez a la semana	4,443.30	Tarde	426,556.80	17,773



EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



	Andén de carga y descarga incluido estacionamiento		5,724.00	Tarde	549,504.00	22,896
Pabellón E (Almacenes temporales)	Área de circulación y maniobra interna	Una vez a la semana	1,436.40	Tarde	137,894.40	5,746
Pabellón J y JT	Área de influencia y maniobras	Dos veces a la semana	507.6	Tarde	97,459.20	4,061
(Almacenes Temporales)	Área de influencia	Dos veces a la semana	672.77	Tarde	129,171.84	5,382
Pabellón temporal I	Área de influencia	Dos veces a la semana	677.75	Tarde	130,128.00	5,422

** En el lavado manual – mecánico está incluido los 47 lavamanos ubicados en el interior y exteriores de los pabellones ubicados en el interior del GMML.

Espacios públicos		Frecuencia	Cantidad(m ²)	Tumos	Cant. de m2 por periodo de ejecución del servicio(730días)
Nueva plataforma	Zona provisional o temporal	Dos veces a la semana	6,720.00	Tarde	1,290,240.00
Accesos	07 puertas de acceso al GMML(1,2,3,4,5,6 y 7) y veredas	Dos veces al mes	8,796.45	Tarde	422,229.60
Vías	Calles y avenidas y estacionamientos	Una vez al mes	176,283.29	Tarde	4,230,798.96

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



Maestranza	Plaza de lavado	Lunes a Domingo	304.05	Tarde	221,956.50
	Área de Mantenimiento	Una vez a la semana	380.00	Tarde	36,480.00

Espacios públicos		Metros lineales	Frecuencia	Turno	Total mL por mes
Canaletas y rejillas de drenaje	Pabellones A, B, C y D	1,680	De lunes a domingo	Tarde	51,000
	Pabellones A1 al A6	3,006	De lunes a domingo	Tarde	91,433

Espacio Públicos		Cantidad	Frecuencia	Turno	Cantidad por mes
Buzones	Pabellones A, B, C y D	108	2 veces al mes	Tarde	216
	Pabellones A1 al A6	60	2 veces al mes	Tarde	120
	Pabellones D1 al D3	6	1 vez al mes	Tarde	6
	Pabellón 1	4	2 veces al mes	Tarde	8
	Pistas	34	2 veces al mes	Tarde	68

Las buzonetes o caja de registro de los pabellones A, B, C y D tiene las siguientes dimensiones: 0.20 m x 0.40 m x profundidad variable, según la pendiente.

Las buzonetes de los pabellones A1 al A6 tiene las siguientes dimensiones 0.20 m x 0.40 m x profundidad variable, según pendiente.

Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos de puestos no utilizados
(barrido manual-mecánico, barrido a fondo y Lavado manual-mecánico a presión):

A razón de la existencia de puestos de venta no utilizados, EMMSA coordinará con la empresa contratista la ejecución mensual de la actividad de lavado manual-mecánico a presión dentro de estos puestos no utilizados. Cada Puesto tiene un área de 32 m² y son en total 15 puestos.

Personal de servicio de Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos (Lavado Manual-Mecánico a Presión):

A continuación, se desglosa el personal de lavado (incluye personal de vacaciones y descanso). Operador de lavado (turno tarde). En total cuarenta (47) trabajadores

Trabajadores en campo: 39
Trabajadores en descanso: 6
Trabajadores en vacaciones: 2

Cada uno de los cuarenta (47) trabajadores, deberá contar con un mínimo tres (03) meses de experiencia como operador de mantenimiento de espacios públicos con sistema de lavado a alta presión en centros similares al objeto de la convocatoria. Cada mes, la empresa contratista, para el trámite del pago de sus servicios entregará:





- Copia de las boletas de pago y/o copia de recibo por honorarios del personal contratado en el marco del presente servicio, del mes anterior a la facturación.
- PDT de los trabajadores que está en planilla,
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio).

A excepción del primer mes, a partir del siguiente mes deberá presentar del mes anterior a la facturación, sin perjuicio de ello, la entidad podrá consultar y/o requerir en cualquier momento del Servicio el vínculo laboral que tenga la empresa.

Para la prestación de un servicio de óptimas condiciones, cada trabajador deberá estar dotado de uniformes, equipos de protección personal y herramientas en conformidad a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Todo el uniforme se debe elaborar en tela drill 2623 nuevo mundo, a excepción del polo el cual se confeccionará en algodón terço y peinado 20 a 1.

Para ello debe contar mínimamente con:

EPP (Equipos de Protección Personal)	Cantidad por dotación	Frecuencia de cambio al año	Cantidad total entregada por año.
Lentes de seguridad (luna clara)	2	12	24
Bloqueador solar (50+) mínimo de 120 ml	2	4	8
Guantes de cuero (palma reforzada)	1	12	12
Guantes de jebe (16 pulgadas)	1	12	12
Botas jebe de punta de acero	1	4	4
Cono de seguridad (0.70 m)	1	4	4
Mascara para protección de gases (media cara)	1	4	4
Filtro para gases	1	4	4
Mandil (solo para el lavado de contenedores-pozas de lavados)	1	4	4

Se deberá presentar trimestral y semestralmente según corresponda cargo de la entrega de la indumentaria en la documentación para el trámite de pago.

Herramientas	Cantidad por dotación	Frecuencia de cambio al año	Cantidad total entregada por año
Escobillón de erizo rasqueteo canaletas	1	8	8
Escobillón cerda nylon (cerdas de 0,7 m y largo 0,6 m)	1	8	8
Repuesto de jebe grueso para jalador de agua de 1 m	1	12	12
Jalador de agua (1 m de ancho y mango de 1,6m)	1	12	12

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



Lampa recta en acero galvanizado (0.19 m de ancho y 1.5 m)	1	3	3
Ganchos de hierro corrugado (3/8 de pulgada de diámetro y 0.80 m de largo)	1	3	3
Uno (01) juego de varilla acerada (juego de 25 unidades) para desatorar desagües con su respectiva cola de cochino.	2	1	1
Seis (06) barretas hexagonales de 1.5 pulgadas de diámetro y 1.5 metros de longitud cada una.	6	1	6
"pata de cabra" Producto hecho de hierro corrugado de 3/4", con punta plata a un extremo y cuña del otro extremo.	4	1	4

Para el lavado de pabellones y áreas en mención se deberán de utilizar los siguientes elementos: Creso, Desengrasante, Pinesol, Trapo industrial, Detergente Industrial, entre otros que requieran para la adecuada limpieza.

Maquinarias y Equipos para servicio de Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos (Lavado Manual-Mecánico a Presión)

Se utilizará la siguiente maquinaria y equipos para la Limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos (lavado manual-mecánico a presión) en los espacios públicos del GMML.

Equipos	Imagen Referencial	Descripción
Camión Cisterna Año de fabricación 2018		Cantidad 01 cisterna con capacidad de mínima de 5,000 galones como mínimo, circulina, luces con plataforma y barandas de seguridad.
Hidrolavadora Año de fabricación 2018		Cantidad seis (06) hidro lavadoras una para cada camión baranda; uno (01) de estos hidrolavadoras es de reten, con potencia de 7 HP a más, con dos mangueras de 130 mm de diámetro y 40 m de longitud cada una y dos boquillas de alta presión. Equipado con 4 Contenedores de agua de 1000 litros y sistema para el lavado a

- Para el lavado del interior, exteriores de los pabellones, buzonetos así como los espacios públicos del Gran Mercado Mayorista de Lima será necesario que abastezca 02 veces al día como mínimo mediante la cisterna antes detallada.
- Para el lavado y desatoro de buzonetos distribuidas en el interior del GMMML del Gran Mercado Mayorista de Lima será necesario que abastezca 04 veces al mes (02 veces cada 15 días) como mínimo mediante la cisterna antes detallada. (Esto en adición al párrafo anterior antes detallado).

- Conductor Camión Baranda. Cinco (05) personas, cada uno, con mínimo dos (02) años de experiencia como conductor. Licencia tipo AIIIB
- Conductor cisterna. Una (01) persona con mínimo dos (02) años de experiencia como conductor. Licencia tipo AIIIB

b) Lavado de Infraestructura de los pabellones y módulos de venta.

Este servicio consiste en la limpieza, lavado manual y mecánico de la superficie de techos (cara externa), canaletas pluviales, vigas longitudinales, tijerales, luminarias, paredes laterales (concreto y metálica) centrales, mallas longitudinales y puertas enrollables de los pabellones A, B, C, D, A1 al A6, D1 al D3 del GMMU.



La Sub Gerencia de Mercados, informara a los comerciantes y usuarios de los pabellones y módulos de venta de la ejecución del cronograma de actividades relacionado al lavado de infraestructura por parte de la Empresa Contratista ganadora de la Buena Pro.

Frecuencia Mínima de lavado de infraestructura de los pabellones y módulos de venta						
Item	Descripción	Pabellones	Frecuencia	m2	Unidades	Cant/año
1	Techos (cara externa)	A, B, C, D, D1 al D3 y A1 AL A6	Anual	71,462		1
2	Canaletas pluviales		Semestral	Global		2
3	Vigas longitudinales		Anual	12,357		1
4	Tijerales		Anual			1
5	Luminarias		Semestral	No aplica	5,074	2
6	Paredes laterales (concreto y metálica)-centrales		Semestral	3720		2
7	Mallas longitudinales		Semestral	36,689		2
8	Puertas enrollables		Semestral			2

Las actividades de frecuencia Anual, deben iniciar entre el mes 11,12,23 y 24vo mes de iniciado el servicio pudiendo variarse de acuerdo a la indicación del área usuaria.

Las actividades de frecuencia semestral, deberán realizarse inicialmente entre 5to y 6to mes de iniciado el servicio y la 2da intervención entre el 11vo y 12vo mes del inicio de la ejecución del servicio. Y para el segundo año la intervención será entre 17vo y 18vo mes y la cuarta intervención entre el 23vo y 24vo.

Para la ejecución del lavado de infraestructura de los pabellones y módulos de venta se debe realizar utilizando mínimo los siguientes equipos y epps.

EQUIPOS	CANTIDAD	OBSERVACION
Manlift articulado de 15 m	1	Certificado de operación y mantenimiento vigente.
Manlift(elevador tipo tijera) de 8 m	1	Certificado de operación y mantenimiento vigente.
Manlift(elevador tipo tijera) de 9 m	1	Certificado de operación y mantenimiento vigente.
Andamio de dos (02) cuerpos	1	Certificado de operación y mantenimiento vigente.
Andamio de tres (03) cuerpos	2	Certificado de operación y mantenimiento vigente.
Escalera de fibra de vidrio telescópica 18 pasos	2	Certificado de operación y mantenimiento vigente.
Escalera tipo tijera de 8 pasos	3	Certificado de operación y mantenimiento vigente.
Camión baranda 4x2 con plataforma	1	Cinco (05) toneladas de capacidad de carga.
Contenedores o tachos	4	Cada uno con 1000 litros de capacidad de almacenamiento.
Manguera soporte alta presión	2	130 mm de diámetro y W.P. 700 PSI
Escobas	25	
Trapos Industriales (Kg)	45	



Plásticos (proteger los productos de ser mojados)	1 rollo (6 x 14 m)	
Sogas	Global	
Camión cisterna	1	Capacidad de almacenamiento de agua 5,000 galones

EPP (Equipo de Protección Personal)	Cantidad
Casco de seguridad con barbiquejo	Uno por trabajador
Respirador / mascarilla protectora de polvo	Uno por trabajador
Lente de seguridad (luna clara)	Uno por trabajador
Camisaco y pantalón	Un par por trabajador
Traje/ uniforme impermeable lavado	Uno por trabajador
Guantes de jebe (16 pulgadas)	Un par por trabajador
Fotocheck, porta fotocheck y cinta	Uno por trabajador
Guantes de protección de manos	Un par por trabajador
Botas de punta de acero (personal destacado en techo)	Un par por trabajador
Zapatos con punta de acero (personal destacado en suelo)	Un par por trabajador
Bloqueador solar 120 mL	Uno por trabajador
Cono de seguridad (0.90 m)	25
Cachacos	10
Cinta para delimitar área de trabajo	4 rollos

c) Lavado de contenedores

El lavado de contenedores se realizará de manera diaria y se basa en el lavado a alta presión de contenedores presentes en los espacios públicos del GMML:

- Lavado de contenedores de 240 litros. Cantidad: 80 como mínimo.
- Lavado de contenedores de 1100 litros Cantidad: 80 como mínimo.

El contratista utilizará un Camión Baranda como medio de transporte para el traslado diario (ida y retorno) de los contenedores hacia la poza de lavado la cual funcionará diariamente, el lavado se realizará con agua, detergente, desengrasante, desinfectante y/u otro insumo necesario para la limpieza adecuada del contenedor.

D. Recolección de contenedores, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos

- Recolección de Contenedores de Residuos sólidos

Descripción general:

El servicio consiste en la recolección de contenedores de residuos sólidos generados en el GMML. Se ejecutará diariamente de lunes a domingo (incluido los días feriados). En los turnos mañana, tarde y noche. Dichos turnos se pueden modificar según lo indique la Sub Gerencia de Administración de Mercados de EMMSA.

Los residuos sólidos serán recogidos y almacenados en los contenedores de 240 y 1,100 litros de capacidad. Una vez estén llenos los contenedores de los pabellones serán trasladados a un punto de acopio que se definirán y





coordinaran entre EMMSA y la Empresa Contratista ganadora de la Buena Pro. Los contenedores podrán ubicarse dentro y fuera de los pabellones.

La empresa Contratista ganadora de la Buena Pro deberá adquirir en condición de nuevo y de primer uso contenedores que serán proporcionados en calidad de préstamo para y durante la ejecución del servicio, la siguiente cantidad:

- 350 contenedores de 240 litros de capacidad; los cuáles serán entregados de la siguiente manera 90 unidades a los 120 días de suscrito el contrato y el saldo será entregado a razón de 13 unidades de manera mensual a partir del inicio del 5to mes, no se recibirá la totalidad de los contenedores debido a que no se cuenta con el espacio apropiado para su almacenamiento.
- 550 contenedores de 1,100 litros de capacidad los cuáles serán entregados de la siguiente manera 150 unidades a los 120 días de suscrito el contrato y el saldo será entregado a razón de 20 unidades de manera mensual a partir del inicio del 5to mes, no se recibirá la totalidad de los contenedores debido a que no se cuenta con el espacio apropiado para su almacenamiento.

El coordinador designado de la Sub gerencia de administración de mercados verificara la ubicación y cantidad de contenedores de manera inopinada.

Cabe precisar que una vez que los contenedores que hayan cumplido su ciclo de vida útil por tiempo de uso, deterioro, mala manipulación y/u otra condición este(os) deberán ser reportados por la empresa contratista y previa acta de verificación suscrita por la Sub gerencia de Administración de Mercados deberán ser retirados.

*Especificaciones técnicas de los contenedores de 240 y 1,100 Litros:

Los contenedores de 240 Litros y de 1100 Litros deberán de contar con una tapa para evitar la salida de material de desecho fuera del contenedor.

Contenedor de 240 L	Características técnicas
Alta: 1,000 mm \pm 40 mm	Fabricado de polietileno virgen de alta densidad (HDPE).
Ancho 585 mm \pm 10 mm	Coloreado en masa y protección contra rayos UV.
Largo: 730 mm \pm 5 mm	Ruedas de caucho para mayor duración.
Peso: 14.8 kg a más	
Carga útil: 108 Kg a más	
Color: Petróleo oscuro.	
Contenedor de 1,100 L	Características técnicas
Alto: 1,330 mm \pm 15 mm	Fabricado de polietileno virgen de alta densidad (PEHD).
Largo: 1,060 mm \pm 30 mm	Ruedas de caucho para mayor duración. Las ruedas traseras con frenos.
Ancho: 1,300 mm \pm 15 mm	Coloreado en masa y protección contra rayos UV.
Peso: 52 Kg a más	Orificio en el interior para el drenaje de líquidos
Carga Útil 440 Kg a mas	Con Prehensiones laterales
Color: Verde RAL 6001	

Recolección de Contenedores de Residuos solidos

El servicio de recolección de contenedores de residuos sólidos en las instalaciones del GMML se deberá ejecutar diariamente, los 730 días calendarios de lunes a domingo (incluidos días feriados), de acuerdo a los



turnos establecidos y serán trasladados a un punto de acopio previamente aprobado por el área usuaria.

La frecuencia de recojo de residuos sólidos, será la necesaria en los turnos día, tarde y noche, queda prohibido dejar contenedores llenos con residuos sólidos por más de dos (02) horas.

• **Recojo y Transporte de residuos sólidos.**

Descripción General:

EMMSA contrata el servicio de recojo y transporte de residuos sólidos durante un periodo de 730 días calendario y un estimado a evacuar de 65,238.64 (Sesenta y Cinco Mil Doscientos Treinta y Ocho con 64/100) toneladas; el servicio a prestar será liquidado y cancelado mensualmente.

El servicio de recojo de residuos sólidos en las instalaciones del GMML se deberá ejecutar con el uso de camiones compactadores que poseen cada uno un alza-contenedor multiuso (lifter hidráulico) de manera obligatoria.

El servicio será proporcionado durante las 24 horas del día los 7 días de la semana por los 730 días del plazo ejecución incluyendo sábados, domingos y feriados, con los 04 camiones compactadores los cuales según acumulación y llenado procederán a trasladar los residuos sólidos a su destino final, entendiéndose que los camiones deberán realizar 1 o más viajes de acuerdo a la necesidad. Cabe precisar que ningún contenedor podrá permanecer con residuos sólidos dentro de GMML.

Se deberá contar con un (01) camión compactador en calidad de reten el cual deberá presentarse a la entidad en un plazo máximo de 3 horas desde el momento que sea detectado por el coordinador de la sub gerencia de administración de mercados y comunicado al Jefe de operaciones mediante correo electrónico y/o mensajes del aplicativo wasap en caso algún compactador que esté operando sufra algún desperfecto mecánico, programación de su mantenimiento mecánico preventivo y/o correctivo u otros que impidan al camión compactador realizar su labor.

La ubicación de los contenedores la brindara la Sub Gerencia de Administración de Mercados de EMMSA.

Queda prohibido dejar contenedores y/o el camión compactador llenos o a medio llenar con residuos sólidos de un día para otro.

Durante el recojo de los residuos sólidos en los camiones compactadores dentro de las instalaciones del GMML, se deberá respetar las señales de tránsito y los límites de velocidad permitidos.

Especificaciones técnicas de camiones compactadores

Camiones compactadores año de
Fabricación 2018 en adelante

05 camiones de formula rodante 6
x 4 (doble eje de tracción):
Equipados con caja compactadora
de 19 m3 de volumen y un alza-
contenedor multiuso (lifter
hidráulico de carga posterior), con
año de fabricación 2018 en
adelante,

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



Uno (01) de estos camiones es de reten.
Para recolección y Transporte de Residuos Sólidos.

Conductor para compactadora para transporte de residuos sólidos (05) personas, cada uno, con tres (03) años de experiencia como conductor de vehículos mayores.

Los residuos sólidos deben ser transportados en (05) camiones de formula rodante 6x4 (doble eje de tracción) Equipados con caja compactadora de 19 m3 de volumen y un alza-contenedor multiuso (lifter hidráulico de carga posterior), con año de fabricación 2018 en adelante, uno (01) de estos camiones es de reten para recolección y Transporte de Residuos Sólidos.

Los camiones compactadores deberán contar con un desagüe para los fluidos que se generen producto del proceso de compactación de los residuos vegetales.

Los costos de mantenimiento preventivo y correctivo de los camiones compactadores, serán responsabilidad de la Empresa Contratista ganadora de la Buena Pro, los cuales formarán parte de su estructura de costos.

Los conductores de los camiones compactadores deben presentar experiencia en transporte de residuos sólidos de características similares al servicio objeto de la convocatoria. Además, de tener brevete mínimo AIIIIB.

El GMML dispondrá de un área para el estacionamiento de los camiones compactadores. No significa ello, que EMMSA se hace responsable de la seguridad física de los camiones compactadores al interior del GMML.

• Disposición final de residuos sólidos

La disposición final de los residuos generados en el GMML, deberá realizarse en un relleno sanitario autorizado. Durante el trayecto por la vía pública, se respetará las disposiciones sanitarias, municipales y de tránsito, que regulan el desplazamiento de este tipo de camiones.

En caso de alguna falta será de entera responsabilidad de la Empresa Contratista ganadora de la Buena Pro. La empresa contratista presentara las boletas de registro de peso de los residuos descargados diariamente en el relleno sanitario, asimismo, está terminantemente prohibido la segregación y/o comercialización de los residuos retirados del GMML.

El GMML y/o EMMSA queda liberado de cualquier sanción que pudieran aplicar las autoridades por causal de infracción del contratista.

Aspectos generales de la disposición final de residuos sólidos.

La empresa Contratista ganadora de la Buena Pro acreditara sus camiones compactadores, conductores y ayudantes que operan dentro del GMML.

Los camiones compactadores ingresaran y pasaran por la garita de balanzas que EMMSA les asigne. Pesaran el camión compactador vacío o cargado solo con el conductor.

Luego del recojo de todos los residuos sólidos, el camión compactador se retirará hacia la garita de balanzas para el pesaje correspondiente con carga, con solo el conductor y sin ayudantes.





Por diferencia de pesaje se establecerá el peso neto de residuos sólidos que se está retirando del GMML.

Durante el recorrido de los camiones compactadores, dentro y fuera de las instalaciones del GMML, deberán respetar las señales de tránsito y límites de velocidad permitidos.

A continuación, se desglosa el total de personal para operador de mantenimiento de recojo contenerizado y conductores de camión compactador con sistema alza-contenedor: multiuso (lifter hidráulico) necesarios (incluyen personal de vacaciones y descanso):

Personal de servicio

Para la operación de los camiones compactadores es necesario el siguiente personal:

- Conductor camión compactador cinco (05) personas, cada uno, con mínimo dos (02) años de experiencia como conductor de camión compactador con sistema alza-contenedor. Licencia tipo AIII C.

Trabajador de campo: 04

Trabajador en descanso: 01

- Operario de Recolección turno mañana. En total ocho (08) personas deberá contar con mínimo seis (06) meses de experiencia como operario y/o ayudante en recojo contenerizado de residuos sólidos:

Trabajador de campo: 06

Trabajador en descanso: 02

- Operario de Recolección turno tarde. En total cuatro (04) personas deberá contar con mínimo seis (06) meses de experiencia como operario y/o ayudante en recojo contenerizado de residuos sólidos:

Trabajador de campo: 03

Trabajador en descanso: 01

- Operario de Recolección turno noche. En total cuatro (04) personas deberá contar con mínimo seis (06) meses de experiencia como operario y/o ayudante en recojo contenerizado de residuos sólidos:

Trabajador de campo: 03

Trabajador en descanso: 01

Para la prestación de un servicio de óptimas condiciones, cada trabajador de recojo y transporte de residuos sólidos deberá estar dotado de uniformes y equipos de protección personal en conformidad a las normas de seguridad y salud en el trabajo. Para ello debe contar mínimamente con:

Uniforme	Cantidad por dotación	Frecuencia de cambio al año	Cantidad total entregada por año
Gorra tipo árabe en drill	2	3	6
Pantalón en drill	2	3	6
Tapa boca en drill	2	3	6
Polo de algodón cuello redondo con cintas reflectivas (Verano) Turnos	6	3	18

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



Mañana, Tarde y Noche.			
Camisaco en drill (invierno) Turnos Mañana, Tarde y Noche.	2	3	6
Fotocheck, portafotocheck y cinta	1	3	3
Capuchones de tela impermeable	1	3	3
Mochila (incluye toma todo)	1	3	3
Bloqueador solar (50+) mínimo de 120 ml	2	3	6

Se deberá presentar de manera trimestral según corresponda cargo de la entrega de la indumentaria en la documentación para el trámite de pago.

Todo uniforme se debe elaborar en tela drill 2623 nuevo mundo, a excepción del polo que se confeccionara en algodón terço y peinado 20 a 1.

EPP (Equipo de Protección Personal)	Cantidad por dotación	Frecuencia de cambio al año	Cantidad total entregada por año
Lente de seguridad (luna clara)	1	12	4
Guantes de cuero (palma reforzada)	1	12	12
Zapatos de punta de acero	1	2	2
Cono de seguridad (0.70 m)	1	2	2
Mascara para protección de gases (media cara)	1	2	3
Filtros para gases	1	12	4

Se deberá presentar bimestral y anual según corresponda cargo de la entrega de la indumentaria en la documentación para el trámite de pago.

Para el pago de los veintiuno (21) trabajadores cada mes, la empresa contratista, para el trámite del pago de sus servicios entregará:

- copia de las boletas de pago y/o copia de recibo por honorarios del personal contratado en el marco del presente servicio, del mes anterior a la facturación.
- PDT de los trabajadores que está en planilla,
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio).

A excepción del primer mes, a partir del siguiente mes deberá presentar del mes anterior a la facturación, sin perjuicio de ello, la entidad podrá consultar y/o requerir en cualquier momento del Servicio el vínculo laboral que tenga la empresa.

6.1 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Proveedor de Servicios.

La empresa a encargarse de la prestación del servicio de limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado





de Mayoristas de Lima deberá contar con registro EPS.RS vigente ante la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud ó Registro de Empresa Operador de Residuos Sólidos (OE – RS) ante el Ministerio del Ambiente

Autorización vigente para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Solo para los camiones compactadores)

Autorización de Aseo Urbano emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual será requerido para el inicio efectivo del servicio.

No encontrarse de baja ninguna causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.

Deberá acreditar experiencia en limpieza, barrido manual, lavado de espacios públicos e infraestructura, recojo, transporte y disposición final de Residuos Sólidos en mercados públicos y/o privados.

Se consideran servicios similares a las siguientes prestaciones: Barrido Manual; y/o Limpieza de Espacios Públicos e infraestructura; y/o Recojo y Transporte de Residuos Sólidos de Mercados; y/o Recojo y Transporte de Residuos Sólidos Municipales.

El proveedor deberá tener Planta de Maestranza destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades de transporte, necesarios para la ejecución de servicio, tal como lo establece el inciso 8 del artículo 8 y el artículo 49 del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML y el artículo 60° del D.L N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos la cual será acreditada mediante contrato de arrendamiento, u otro documento que acredite propiedad o posesión, dentro de la provincia de Lima y Callao.

6.2 PERSONAL DEL PROVEEDOR

La empresa Contratista ganadora de la Buena Pro deberá contar para el servicio de limpieza Integral, recojo, transporte, y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima con el siguiente personal, quienes acreditarán la experiencia con certificados de trabajo. Cada Mes, la empresa contratista, para el trámite de pago de sus servicios entregará:

- copia de las boletas de pago y/o copia de recibo por honorarios del personal contratado en el marco del presente servicio, del mes anterior a la facturación.
- pdt de los trabajadores que está en planilla.

Sin perjuicio de ello, la entidad podrá consultar y/o requerir en cualquier momento del Servicio el vínculo laboral que tengan los trabajadores con la empresa.

Todo el personal debe de contar con certificados de antecedentes policiales y penales, los que serán presentados como requisito para la suscripción del contrato.



Todo el personal debe de contar con carnet de sanidad y/o constancia de salud emitida por centro de salud autorizado por el Ministerio de Salud, los que serán presentados como requisito para la suscripción del contrato.

El Contratista deberá cumplir las leyes y normativa vigente de seguridad y salud ocupacional.

Todo el personal deberá presentarse al inicio de las actividades correctamente uniformado, con fotocheck, con sus equipos de protección personal (EPPs) acorde a matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC) de la labor o actividad a realizar, el marco normativo aplicable de seguridad y salud ocupacional, las disposiciones y recomendaciones sectoriales e incluso considerando también los riesgos sanitarios que actualmente existen en nuestra ciudad, generados por la pandemia del COVID-19.

El Contratista deberá considerar la normativa laboral vigente debiendo cumplir con los derechos laborales de todos los trabajadores.

La documentación del personal clave se presentará para la evaluación y calificación de la propuesta, la documentación del personal no clave se presentará en los documentos para la suscripción del contrato.

A continuación, se desglosa el total de personal administrativo-operativo necesario (No Incluye personal de vacaciones y descanso):

- Jefe de Proyecto, Ingeniero Industrial, Sanitario o Ambiental, Colegiado y Titulado con mínimo ocho (08) años de experiencia en la actividad objeto de la convocatoria. Deberá adjuntar copia de su título y colegiatura; así como Carta Compromiso como anexo a las bases. La experiencia deberá ser debidamente acreditada. Contabilizado a partir de la colegiatura.
En caso de proponer a un Ing. distinto al Sanitario deberá acreditar su especialización en Gestión y/o manejo de residuos sólidos conforme a lo establecido en el art 60° del Decreto Legislativo 1278.
En caso de proponer a un Ing. distinto al Sanitario deberá acreditar con cualquiera de los estudios de Post grado señalado en art 43 de la ley N° 30220 de acuerdo a lo señalado en el literal C), del numeral 89.3 del Decreto Supremo N°14-2017 del MINAM.
Adicionalmente deberá contar con capacitaciones en Gestión y/o manejo de Residuos Sólidos 120 horas como mínimo.
- Supervisor general, Ingeniero Industrial, Sanitario o Ambiental, Titulado y Colegiado mínimo dos (02) años de experiencia como Supervisor General en la actividad objeto de la convocatoria. Adicionalmente deberá contar con una capacitación en Gestión y/o manejo de Residuos Sólidos, 40 horas como mínimo.
- Supervisor de campo (turno mañana). Dos (02) personas, cada uno con más de un (01) año de experiencia como supervisor de campo en servicio similar al objeto de la convocatoria secundaria completa.
- Supervisor de campo (turno tarde). Una (01) persona, cada uno con más de (01) año de experiencia como supervisor de campo en servicio similar al objeto de la convocatoria secundaria completa.
- Coordinador administrativo responsable de la coordinación documentaria y planes de trabajo, con más de un (01) año de experiencia como asistente Administrativo en servicio similar al objeto de la convocatoria secundaria completa.

A continuación, se desglosa el total de personal de seguridad y otros (No Incluye personal de vacaciones y descanso):



- Ingeniero de Seguridad: mínimo dos (02) años de experiencia en la actividad objeto de la convocatoria. La experiencia deberá ser debidamente acreditada. Contabilizado a partir de la colegiatura.
- Adicionalmente deberá contar con una capacitación de Seguridad y Salud Ocupacional o del trabajo, 30 horas como mínimo.
- Supervisor de Personal Ingeniero Industrial, Sanitario o Ambiental. Un (01) ingeniero con mínimo un (01) año de experiencia en la actividad objeto de la convocatoria.
- Asistente Social, Psicóloga, Administración y/o a fines. Un (01) profesional con mínimo dos (02) años de experiencia en la actividad objeto de la convocatoria.

6.3 REQUERIMIENTO Y ACCESORIOS PARA EL PERSONAL

La Empresa Contratista ganadora de la Buena Pro debe contar en la prestación del servicio con los siguientes requerimientos y accesorios:

Para personal de barrido, lavado y recolección: quince (15) radios portátiles análogos. Cada radio debe tener 16 canales, una cobertura de frecuencia de 136-174 MHz, 5W de potencia de salida, antena flexible, batería de litio ion, cargador rápido y clip sujetador.

Para el personal administrativo-operativo: cuatro (04) laptop, una (01) impresora, cuatro (04) teléfonos celulares con línea activa.

Para el personal supervisor de campo: Dos (02) computadoras, una (01) impresora, cuatro (04) teléfonos celulares con línea activa.

Para el servicio: Un (01) proyector.

Para el personal de barrido manual, lavado manual-mecánico a presión, recojo, contenerizado y transporte de residuos sólidos: ciento dieciséis (116) casilleros, dos (02) marcadores biométricos digitales más software de funcionamiento, tres (03) dispensadores de agua, dos (02) hornos microondas, una (01) exhibidora/conservadora para la refrigeración de alimentos.

De los vehículos para recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos.

- Se requerirán de 05 (cinco) vehículos camiones compactadores Equipados con caja compactadora de 19 m3 de volumen y un alza-contenedor multiuso (lifter hidráulico), con año de fabricación 2018 en adelante, uno (01) de estos camiones es de reten.
- Para recolección y Transporte de Residuos Sólidos.
- Los vehículos compactadores de carga tendrán como año de fabricación 2018 en adelante.
- Las Unidades Vehiculares propuestas deberán ser propias, o alquiladas o con arrendamiento financiero (Leasing), debiendo acreditar tal condición mediante tarjeta de propiedad y/o contrato de alquiler y/o contrato de arrendamiento financiero y/o cualquier otro documento que permita acreditar fehacientemente la posesión y disponibilidad de vehículos. En todos los vehículos, deben contar con las autorizaciones pertinentes.
- Las Unidades Compactadoras deberán comenzar los servicios sin carga alguna, limpios y lavados, condición que verificara el supervisor encargado de EMMSA.
- El contratista asumirá los costos y gastos ocasionados por las unidades, tales como combustible, lubricantes, mantenimiento, seguros y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- El Postor que obtenga la Buena Pro podrá mantener sus colores distintivos empresariales, pero deberá instalar paneles en los





vehículos Compactadoras los emblemas distintivos de EMMSA, sin que esto le genere algún costo adicional a la entidad Edil.

- Ante cualquier desperfecto o imposibilidad de utilización de alguna de las unidades, el Contratista deberá tener a disposición del servicio alguna de las unidades de reten, sea el caso que se requieran de más unidades por causas mayores, estas otras unidades deberán (cumplir) con los requisitos mínimos de las anteriores.
- El cumplimiento del servicio y las capacidades de los vehículos, deberán cumplir las disposiciones sobre peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos-Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- Los camiones de formula rodante 6x4 (doble eje de tracción), así como las cajas de compactación y los lifter multiusos de las unidades de recolección de residuos sólidos todos los implementos y accesorios del resto de unidades de recolección deberán estar en perfecto estado operativo y deberán ser de fabricación del año 2018 en adelante. Deberán estar en su totalidad a disposición del servicio desde el primer día de la prestación.
- Todos los vehículos deberán contar con el equipamiento necesario: triángulo de seguridad, extintor de 2 Kilos, botiquín, llanta de repuesto, gata, llave de ruedas, cinta retro reflectivas; las autorizaciones que correspondan para su libre tránsito, SOAT vigente y asegurados contra todo riesgo.
- Los camiones solicitados para el servicio deberán contar con paneles laterales que deben cubrir como mínimo el 2.6 metros x 0.95 metros de área en la pared lateral del vehículo, en donde llevarán el diseño, logotipo y/o mensajes proporcionados por la Entidad, diseño que será alcanzado vía correo electrónico a la suscripción del contrato, los mismos que deberán estar instalados en los vehículos dentro de los cinco (5) días calendario de entregado el diseño.
- Todos los vehículos deberán presentarse al inicio del servicio completamente limpios y sin carga, debiendo ser lavados diariamente tanto la parte externa como la interna que aseguren su desinfección y eliminación de malos olores.
- Todos los vehículos deberán recibir mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar su buen funcionamiento en el desarrollo de los servicios, por lo que las evaluaciones y revisiones preventivas deberán realizarse antes del inicio de este, el cual no deberá afectar en ningún momento al servicio. Asimismo, deberá contar con una unidad de auxilio mecánico y/o reemplazar la unidad teniendo en cuenta su plan de contingencia. El plan de contingencia contendrá entre otros el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, equipos y herramientas.

Las unidades de recolección deberán contar con sus revisiones técnicas, Tarjeta Única de Circulación emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

VI. SEGUROS

El personal de la empresa contratista deberá contar con los siguientes seguros:

- a. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR



**VII. LUGAR Y
PLAZO DE
LA
PRESTACION
DEL
SERVICIO**

La Empresa Contratista ganadora de la Buena Pro, deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de las Seguridad Social en Salud en lo que respecta a contar obligatoriamente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, que otorga una cobertura médica o prestaciones económicas por accidente de trabajo y enfermedad profesional a los trabajadores, empleados y obreros cuyas labores son consideradas de alto riesgo.

Dichas pólizas serán entregadas en original y totalmente canceladas a la firma de contrato, debiendo estar vigentes hasta la culminación del contrato.

b. Póliza SOAT y revisión técnica (de corresponder) de los vehículos

La póliza y la revisión técnica debe encontrarse vigente durante toda la ejecución del contrato.

c. Póliza de seguro de responsabilidad de daños a terceros

Dicha póliza deberá tener cobertura de USD 50,000 (cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) por cada vehículo solicitado y será entregada en copia legalizada a la firma del contrato, debiendo estar vigente hasta la culminación del contrato.

1. Lugar

La prestación del servicio de limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML) se desarrollará en las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima, ubicado en la Avenida de la Cultura N° 808 Santa Anita – Lima.

2. Plazo

El servicio materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de 730 días calendarios, iniciada al siguiente día de suscribirse el Contrato.

**VIII. DE LAS
COMUNICACION
ES Y
COORDINACION
ES**

Para realizar las coordinaciones relacionadas al servicio, la Empresa Contratista ganadora de la Buena Pro deberá designar y acreditar un representante, quien coordinará con el supervisor del servicio de EMMSA, temas relacionados con el servicio de limpieza integral, recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Gran Mercado Mayorista De Lima. Así mismo, la Empresa Contratista ganadora de la Buena Pro entregará y dotará de cuatro (04) teléfonos celulares, uno para el coordinador de EMMSA y tres para los supervisores de servicio por parte de EMMSA.

IX. GARANTIAS

La 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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la última prestación a cargo del contratista.

**X. PENALIDAD
ES**

10.1. Penalidades por Mora

La penalidad se aplicará por retraso injustificado en la prestación del servicio de conformidad con el Art. 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.





En caso de incumplimiento en la entrega final, la entidad podrá aplicar al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del contrato vigente.

La Penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

Para plazos mayores a 60 días: $F = 0.25$

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

11.1. Otras Penalidades

Las sanciones para cada tipo de observación o papeleta de penalidad se aplicarán del siguiente modo:

La aplicación **POR CADA CASO, Persona y/o equipo** se refiere a que serán observables, contabilizadas y sancionadas todas las deficiencias que se presentan durante el día.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no estar debidamente uniformado y presentado (uniforme completo y fotocheck), la multa será por trabajador y por día.	2% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
2	Por personal que asista a labores bajo los efectos de alcohol o drogas psicoactivas. La multa será por trabajador	2% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
3	Trabajador que no utilice sus equipos de protección personal (EPP), la multa será por trabajador y por día.	2% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
4	Por no asistir el responsable técnico del servicio a las reuniones de coordinación solicitados por EMMSA	5% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



5	Por brindar el servicio con conductores sin licencia de conducir apropiada para el tipo de vehículo.	6% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
6	Por no contar con la cantidad mínima de personal para el servicio, ayudantes, choferes y supervisores. La multa se aplicará por CADA CASO.	6% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
7	El trabajador que no cuenta con las herramientas o las tiene incompleta, la multa será por trabajador y por día de incumplimiento	2% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
8	Por No entregar, renovar y/o reemplazar las herramientas a sus trabajadores, la multa será por trabajador. (Los deterioros de herramientas por caso fortuito o fuerza mayor serán evaluados según sustento y de ser válidos se otorgará un plazo de 03 días calendarios para levantar la observación.	2% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
9	Por presentar la unidad vehicular sin el equipamiento completo (cono de seguridad, extintor, botiquín, sistema de alta voz y perifoneo, paneles, celular). La multa será por cada Caso.	6% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
10	Por utilizar vehículos no registrados en EMMSA, excepto por situación debidamente justificada. La multa será por cada Caso	7% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
11	Por no cumplir con la limpieza de la unidad compactadora (vehículo sucio). La multa será por cada Caso	8% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.



12	Por no cumplir con los horarios establecidos. La multa será por cada Caso.	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
13	Por no presentar la cantidad mínima de unidades establecidas, salvo previa coordinación con el área usuaria. La multa será por cada Caso.	8% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
14	Por abandonar el vehículo cargado de residuos sólidos en la vía pública o dentro de las instalaciones de EMMSA por más de tres (03) horas salvo situación debidamente justificada. La multa será por cada Caso.	8% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
15	Por no contar, o no encontrarse operativo la línea dedicada a las comunicaciones, la penalidad será por equipo y por día	2% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
16	Por fallas mecánicas o eléctricas que impidan la presentación del servicio, la empresa contratista que no reemplace la unidad en el plazo de cuatro (04) horas la multa será por vehículo y por día	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
17	Por no emplear el equipo indicado en la ejecución de una actividad requerida, la multa será por cada equipo y por día de incumplimiento. La multa será por cada Caso.	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
18	Por tener incompletos los equipos indicados en la ejecución de una actividad requerida, la multa será por cada equipo y por día de incumplimiento.	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.





19	Por tener los equipos, inoperativos por fallas mecánicas o eléctricas que impidan la prestación del servicio, la multa será por cada equipo por día de incumplimiento.	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
20	Por segregar y/o comercializar residuos sólidos durante el desarrollo del servicio. La multa será por cada caso	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
21	Cargar residuos sólidos no permitidos. La multa será por cada Caso.	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
22	Cargar desmonte y/o residuos sólidos no generados por el Gran Mercado Mayorista. La multa será por cada Caso.	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
23	Por negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios o instalaciones. La multa será por cada Caso.	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
24	Falta y/o conductas inapropiadas contra los administradores, supervisores o superiores. La multa será por cada Caso.	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
25	Cualquier otra falta grave. La multa será por cada Caso.	10% UIT	Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



26	Por no cumplir con ejecutar el trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en las bases, a la programación establecida en el Plan de Trabajo o en el cronograma de actividades; la Empresa Contratista ganadora de la Buena Pro deberá adecuar el procedimiento de trabajo, la multa será por cada día de incumplimiento.	5% UIT Ante cualquier falta, el coordinador del área usuaria, emitirá un informe anexando los medios de verificación probatorios, de manera que se puedan aplicar por cada persona.
	<p>1.- Se otorgará al contratista un plazo de veinticuatro 24 horas para levantar las observaciones aplicadas.</p> <p>2. El área usuaria emitirá respuesta al contratista en un plazo que no excederá las veinticuatro horas de recibido el descargo por las observaciones aplicadas.</p>	
XII.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Administración de Mercados, previo informe del coordinador del servicio asignado por la Sub Gerencia antes mencionada en los plazos establecidos en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
XIII.	PAGO	El Pago se realizará de manera mensual previa conformidad emitida por la Sub Gerencia de Administración de Mercados.
XIV.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	PRECIOS UNITARIOS
XV.	REQUISITOS DE CALIFICACION	
A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	HABILITACIÓN	
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Empresas Operadora de Residuos Sólidos (EP-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud, o el registro como EO-RS ante el Ministerio del Ambiente. • Autorización de Aseo Urbano emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual será requerido para el inicio efectivo del servicio. • Autorización vigente para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por la gerencia de transporte urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. (Solo para los camiones compactadores de residuos sólidos) • Certificación de habilitación vehicular del Ministerio de Transportes de las unidades propuestas. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por DIGESA o el registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Ministerio del Ambiente-MINAM, con las actividades de recolección, transporte de residuos sólidos. En la que precise el ámbito para el que ha sido concedida la Autorización, debiendo ser este caso necesariamente de Ámbito Municipal. 	

31

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



- Copia de Autorización vigente de servicio para el transporte de carga y/o mercancías, emitida por la gerencia de transporte urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia simple de la Certificación de habilitación vehicular del Ministerio de Transportes de las unidades propuestas.
- Copia simple autorización de Aseo Urbano emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual será requerido para el inicio efectivo del servicio

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Para la prestación de los servicios deberá contarse cuando menos con las siguientes unidades:
- Seis (06) Hidrolavadoras, con potencia de 7 HP, a más, con dos mangueras de 130 mm de diámetro y 40 m de longitud cada una y dos boquillas de alta presión.
- Cantidad 06 camiones baranda Capacidad de carga – Carga Útil 5.000 kg. Largo carrozable – Hasta 6.1 mt. Aprox. Volumen de carga – Hasta 32 m³. Con 04 Contenedores de agua de 1000 litros cada contenedor y sistema para el lavado a presión (hidrolavadoras y accesorios).
- Un (01) camión cisterna con capacidad de 5,000 galones o más, con plataforma de trabajo y barandas de protección, circulina, luces y sistema para el lavado a presión, con año de fabricación no menor al 2018.
- Cinco (05) camiones de formula rodante 6x4 (doble eje de tracción), así como las cajas de compactación y los lifter multiusos de las unidades de recolección de residuos sólidos, todos los implementos y accesorios del resto de unidades de recolección deberán estar en perfecto estado operativo y deberán ser de fabricación del año 2018 en adelante, uno (01) de estos camiones es de reten para recolección y transporte de Residuos Sólidos.

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 (no cabe presentar declaración jurada).

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

- El proveedor deberá contar con un Local (planta de maestranza) destinada a la limpieza y mantenimiento de las unidades, tal como lo establece el inciso 8 del artículo 8° y el artículo 49° del Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML y el artículo 60° del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, dentro del departamento de Lima y Callao.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustente la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.





B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- Jefe de Proyecto. Ingeniero Industrial, Sanitario o Ambiental, Titulado y Colegiado.
- Ing. Seguridad Ingeniero Industrial, Sanitario o Ambiental, Titulado y Colegiado.
- Supervisor general Ingeniero Industrial, Sanitario o Ambiental, Titulado y Colegiado.

Acreditación:

El Título de Ingeniero 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.

En caso el Título de Ingeniero 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.4 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.4.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyecto: mínimo ocho (08) años de experiencia en la actividad objeto de la convocatoria.

La experiencia deberá ser debidamente acreditada. Contabilizado a partir de la colegiatura.

En caso de proponer a un Ing. distinto al Sanitario deberá acreditar su especialización en Gestión y/o manejo de residuos sólidos conforme a lo establecido en el art 60° del Decreto Legislativo 1278.

En caso de proponer a un Ing. distinto al Sanitario deberá acreditar con cualquiera de los estudios de Post grado señalado en art 43 de la ley N° 30220 de acuerdo a lo señalado en el literal C), del numeral 89.3 del Decreto Supremo N°14-2017 del MINAM.

Ingeniero de Seguridad: mínimo dos (02) años de experiencia en la actividad objeto de la convocatoria.

La experiencia deberá ser debidamente acreditada. Contabilizado a partir de la colegiatura.

Supervisor general mínimo dos (02) años de experiencia como Supervisor General en la actividad objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

B.4.2 CAPACITACION





Jefe de Proyecto

Requisitos:

20 horas lectivas, en Gestión y/o manejo de Residuos Sólidos.

Acreditación:

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Ingeniero de Seguridad

Requisitos:

80 horas lectivas, en Seguridad y Salud Ocupacional o del trabajo

Acreditación:

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Supervisor general

Requisitos:

40 horas lectivas, en Gestión y/o manejo de Residuos Sólidos

Acreditación:

Se acreditará con copias simples de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.



C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 59,883,840.00 (CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a las siguientes prestaciones que se describen a continuación: Barrido Manual; y/o Limpieza de Espacios Públicos e Infraestructura; y/o Recojo y Transporte de Residuos Sólidos de Mercados; y/o Recojo y Transporte de Residuos Sólidos Municipales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado³⁴

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

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

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"



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 N° 8 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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la 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 sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.



35

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</p> </div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007⁶ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere las actividades objeto de la convocatoria de manera conjunta: BARRIDO MANUAL Y/O MECANICO A FONDO Y LAVADO MANUAL – MECANICO DE ESPACIOS PUBLICOS E INFRAESTRUCTURA, RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS A NIVEL NACIONAL</p>	

⁶ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁷

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁸, y estar vigente⁹ a la fecha de presentación de ofertas.

B.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁰.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹¹, y estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.

B.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere las actividades objeto de la convocatoria de manera conjunta: BARRIDO MANUAL Y/O MECANICO A FONDO Y LAVADO MANUAL – MECANICO DE ESPACIOS PUBLICOS E INFRAESTRUCTURA, RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS A NIVEL NACIONAL.^{13 14}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁵.

⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁰ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁶ , y estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.	
B.4 Práctica:	
Responsabilidad hídrica	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
B.5 Práctica:	
Certificación del sistema de gestión de la energía	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011 ¹⁸ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere las actividades objeto de la convocatoria de manera conjunta: BARRIDO MANUAL Y/O MECANICO A FONDO Y LAVADO MANUAL – MECANICO DE ESPACIOS PUBLICOS E INFRAESTRUCTURA, RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS A NIVEL NACIONAL. ^{19 20}	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²¹	
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²² , y estar vigente ²³ a la fecha de presentación de ofertas.	
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u>	(Máximo 2 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos
<u>Acreditación:</u>	No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).	

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

¹⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"

<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<p>D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>	
<p><u>MEJORA 1:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor ofrece que los cinco (05) vehículos compactadores de formula rodante 6x4 (doble eje de tracción) y su equipamiento que consiste en la caja compactadora de 19m3 de volumen sean del año de fabricación del 2019 en adelante</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de documento que acredite propiedad o posesión que acredite la disponibilidad inmediata de los vehículos.</p> <p><u>MEJORA 2:</u></p> <p>El postor ofrece que los seis (06) camiones baranda medianos de carga útil de 5,000 kg como mínimo, cuyo largo carrozable sea hasta 6.1. mts y cuyo volumen de carga sea hasta 32m3 sean del año de fabricación del 2019 en adelante</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de documento que acredite propiedad o posesión que acredite la disponibilidad inmediata de los vehículos.</p> <p><u>MEJORA 3:</u></p> <p>El postor ofrece que el Camión Cisterna de 5,000 galones a mas con plataforma de trabajo y barandas de protección, circulina, luces y sistema para lavado a presión sean del año de fabricación del 2019 en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de documento que acredite propiedad o posesión que acredite la disponibilidad inmediata de los vehículos.</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 05 puntos</p> <p>Mejora 2 : 03 puntos</p> <p>Mejora 3 : 02 puntos</p>

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
<p>E. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁷ acorde con ISO 9001:2015²⁸ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere las actividades objeto de la convocatoria de manera conjunta: BARRIDO MANUAL Y/O MECANICO A FONDO Y LAVADO MANUAL – MECANICO DE ESPACIOS PUBLICOS E INFRAESTRUCTURA, RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS A NIVEL²⁹.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

²⁷ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁸ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁰. El referido certificado debe estar a nombre del postor³¹ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³², y estar vigente³³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁴

Importante

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

³⁰ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³¹ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁴ 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 LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA, que celebra de una parte EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100164958, con domicilio legal en Av. La Cultura 808, Santa Anita, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-EMMSA** para la contratación de SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁵

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

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

³⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

mismo."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA Subgerencia de Administración de Mercados en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. La Cultura N° 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 [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

³⁶ 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).

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁷	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 servicios³⁸

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.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-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 ³⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

³⁹ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁰ Ibídem.

⁴¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁴²

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.

⁴² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-EMMSA**.

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] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁵

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021-EMMSA-1 "SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, RECOJO, TRANSPORTE
Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA"

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con
las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁶ 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

*Quando 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.*

⁴⁶ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto
a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
1										
2										
3										
4										

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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".

⁵⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵¹ 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.

⁵² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-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 N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])**

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