

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

CONCURSO PÚBLICO N°

**06-2023-ESSALUD/RAMOQ-1
(2320L00061)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE TRASLADO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS PELIGROSOS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.**

PAC: 700-2023

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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*

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

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, rechazo 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : URB. CAPILLUNE S/N – SAN FRANCISCO
Teléfono: : 053-462636
Correo electrónico: : OSWALDO.ROQUE@ESSALUD.GOB.PE
ADELA.PARICOTO@ESSALUD.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE TRASLADO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.**

ITEM	CENTRO ASISTENCIAL	CANTIDAD ESTIMADA MENSUAL (KG/MES)	CANTIDAD ESTIMADA (KG/AÑO)
1	HOSPITAL II MOQUEGUA	8,200.00	98,400.00
	HOSPITAL II ILO	6,400.00	76,800.00
	CAP II TORATA	35.00	420.00
	POSTA MEDICA OMATE	75.00	900.00
	CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	70.00	840.00
	CENTRO MEDICO SAMEGUA	64.00	768.00
TOTAL			178,128.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION N° 275-OA-DRAMOQ-ESSALUD-2023** el 09 de Noviembre 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán **en el plazo de 365 días calendarios (12 meses) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.**

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **20.00 soles en el área de tesorería de la Unidad de Finanzas en el horario de 07:30 horas a 16:00 horas sito en la Urb. Capillune R-17 en la Provincia de Mariscal Nieto-Moquegua.**

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 3022.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 26790 – Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Ley N° 27066, Ley de Creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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 – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

- *El 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:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

⁴ 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.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Declaración Jurada indicando Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Adicionalmente declaración Jurada de presentar plan de trabajo al día siguiente de notificada la Orden de Compra.

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

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

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

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *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 [secretaría de Dirección de la Red Asistencial Moquegua sito en la Urb. Capillune R-15 San Francisco, Moquegua – Provincia de Mariscal Nieto de lunes a viernes de 07:30 hasta 16:00 horas](#); a la vez enviar una copia digital al siguiente correo contractual.uaihys.essalud@gmail.com

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 MENSUALES**. Tal como se establece en el numeral 7.7 y 7.8.

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

La conformidad del servicio será otorgada por el área de Mantenimiento con el visto bueno de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios previo informe técnico del Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua.

Para lo cual la empresa contratista presentara los siguientes documentos:

- Copia de los manifiestos de Residuos Sólidos peligrosos completamente llenado y firmados y sellados por todas las EO-RS que han intervenido hasta la disposición final.
- Formato de conformidad de recojo y pesaje de los centros asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II Ilo, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Médico Pampa Inalámbrica y Centro médico Samegua) sellado y firmado por personal del centro asistencial (encargado en cada centro asistencial).
- La empresa deberá presentar la constancia de disposición final detallando los pesos y tipo de residuos descargados en el EO-RS encargada de la disposición final.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia de documentos que evidencien el cumplimiento del pago del seguro complementario de trabajo de alto riesgo y del seguro regular de salud del personal encargado del manejo de los residuos sólidos peligrosos.
- Copia del Certificado vigente de calibración de la balanza.
- Copia del control del examen médico ocupacional periódico y carnet de inmunoprofilaxis vacunas contra la hepatitis A, B y tétano adjuntando copias de carne y relación de cobertura.
- **Calidad.** La prestación del servicio reúne las condiciones fijadas en la propuesta técnica finalmente adjudicada.
- **Cantidad.** El servicio se realiza conforme a los requerimientos.
- **Oportunidad.** El servicio se realiza con los plazos y horarios establecidos.
- **Lugar.:** El servicio se realiza en los lugares ya fijados en el ANEXO 1.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación en función de la complejidad del servicio, dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Dirección de la Red Asistencial Moquegua, sito en la Urb. Capillune R-16 San Francisco, Provincia de Mariscal Nieto en el horario de lunes a viernes de 7:30 horas a 16:00 horas.

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

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA – ESSALUD”

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Contratación del servicio de traslado y disposición final de residuos sólidos peligrosos bio contaminado en los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Moquegua – EsSalud". a través de una (EO RS) empresa tercerizadora autorizada para tal fin.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Contribuir a mejorar el servicio de traslado y disposición de Residuos Sólidos peligrosos Bio contaminados generados en los centros Asistenciales de la Red Asistencial Moquegua, en cumplimiento de la normatividad vigente de manejo de Residuos Sólidos Peligrosos.

Esta actividad se encuentra enmarcada en los lineamientos estratégicos del Plan Operativo Institucional (POI), en Brindar servicios integrales con altos estándares de calidad y seguridad a la institución.

3. ANTECEDENTES.

El Seguro Social de Salud ESSALUD es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

La Red Asistencial Moquegua es el Órgano Desconcentrado de ESSALUD, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas a la población asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de las especialidades clínico - quirúrgicas de mediana complejidad a través del Hospital Moquegua.

En tal sentido, resulta necesario reforzar y complementar la capacidad productiva y operativa de la Red Asistencial Moquegua, con la finalidad de afrontar y alcanzar, con adecuados niveles de eficiencia y atención dentro de los plazos previstos y los objetivos asignados.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Reducir los riesgos de la Salud y del medio ambiente, ocasionado en las diferentes etapas del manejo de Residuos Sólidos peligrosos bio contaminados y especiales generados en los Centros Asistenciales (Hospital Base II Moquegua, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Hospital II ILO, Centro Médico Pampa Inalámbrica y Centro Médico Samagua) de la Red Asistencial Moquegua.

Objetivo Específico:

Contratar los servicios de una empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) para el recojo, traslado y disposición final de los residuos sólidos peligrosos bio contaminados generados en los centros Asistenciales de la Red Asistencial Moquegua (RAMOQ). Indicados y ubicados según anexo 1.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La prestación del servicio se efectuará de lunes a domingo, para el transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos bio contaminados que se generan en los Centros Asistenciales indicados y ubicados según ANEXO 1, en horarios de acuerdo a la necesidad y veces por semana según ANEXO 1 y a requerimiento y solicitud de los centros Asistenciales.

Las modificaciones que disponga los centros Asistenciales o el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua en la frecuencia del transporte de los residuos sólidos peligrosos a su disposición final o a una Celda de Seguridad del Relleno Sanitario la que será aceptada por la empresa, previa comunicación con (02 días de anticipación)



17
17

Los residuos sólidos hospitalarios peligrosos (bio contaminado y especiales) a trasladar y disposición final por centro asistencial de la Red asistencial Moquegua tipo y cantidad de muestras a enviar de la Red Asistencial.

CENTRO ASISTENCIAL	CANTIDAD ESTIMADA MENSUAL (Kg/mes)	CANTIDAD ESTIMADA (Kg/año)
HOSPITAL II MOQUEGUA	8,200.00	98,400.00
HOSPITAL II ILO	6,400.00	76,800.00
CAP II TORATA	35.00	420.00
POSTA MEDICA OMATE	75.00	900.00
CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	70.00	840.00
CENTRO MEDICO SAMEGUA	64.00	768.00
		178,128.00

5.2 ACTIVIDADES

REQUERIMIENTOS BASICOS

El postor deberá contar con Registro vigente como **Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS)** otorgado por la Entidad Competente; de acuerdo a la Ley N° 27314. Ley General de residuos sólidos, D. Leg. N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el D.S. N° 014-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, dicho documento será presentado como documento obligatorio en el expediente a evaluar.

Permiso vigente de operación especial de sus unidades vehiculares registradas en el registro vigente como EO-RS, para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos Peligrosos por carretera emitido por el MTC, para el caso de Residuos sólidos peligrosos.

Los vehículos autorizados para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos emitido por el MTC deben estar incluidos en el registro vigente de las **Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS)**



FRECUENCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO.

1. La prestación del servicio se efectuará de lunes a domingo, para el transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos que se generan en los Centros Asistenciales indicados y ubicados según ANEXO 1, en horarios de acuerdo a la necesidad y veces según la Ley N° 27314. Ley General de residuos sólidos, D. Leg. N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el D.S. N° 014-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM y según ANEXO1, que no podrá ser mayor a 48 horas y a requerimiento o solicitud de los centros Asistenciales.
2. Las modificaciones que disponga los centros Asistenciales o el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua en la frecuencia del transporte de los residuos sólidos peligrosos bio contaminados a su disposición final o a una Celda de Seguridad del Relleno Sanitario la que será aceptada por la empresa, previa comunicación con (02 días de anticipación)

CONDICIONES EN QUE PRESTARA EL SERVICIO

La empresa ejecutara el servicio sujetándose a lo establecido en el contrato de 365 días calendarios. Así mismo cumplirá y hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones descritas en la Ley N° 27314 Ley General de residuos sólidos, D. Leg. N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el D.S. N° 014-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, Decreto Supremo que modifica el reglamento del decreto legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

En cuanto le conciernen, respecto al traslado y disposición final de Residuos Sólidos Hospitalarios peligrosos al relleno de seguridad o a una celda de seguridad del relleno sanitario autorizado, en cumplimiento de la directiva, además, deberá cumplir con las normas vigentes y por crearse y sus respectivas modificatorias vigentes.

16
16

DE LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS

1. El pesado de la cantidad de residuos sólidos peligrosos (bio contaminados, especiales y otros) que se transportan, deberá efectuarse en una zona cercana a cada almacenamiento final de cada centro asistencial (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro Medico Samegua), para lo cual el contratista empleará una Balanza electrónica Digital cuyas características están indicadas en el presente o mediante un servicio de pesaje autorizado en presencia del personal asignado por ESSALUD, el gasto del pesado será asumido por el contratista.
2. La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá remitir al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, copia del certificado de calibración de la balanza electrónica al inicio de la prestación del servicio, además de que mensualmente presentará una copia simple del certificado de calibración vigente en el informe mensual de servicio, garantizándose así su buen estado y funcionamiento.
3. El personal encargado de los centros asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro Medico Samegua) registraran y entregaran el formato de control de pesaje de residuos a la persona designada por la EO-RS para la supervisión del servicio, esta acción se realizará cada vez que el vehículo sea cargado con residuos, antes del transporte de los residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos al relleno de seguridad, Celda de seguridad del Relleno Sanitario o tratamiento final, la EO-RS deberá entregar el manifiesto de residuos sólidos debidamente firmado.
4. La EO-RS deberá desarrollar un plan de manejo de Residuos Sólidos garantizando así la buena práctica del servicio, así mismo un plan de contingencia que determine las acciones a realizar en caso de emergencia durante el transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos. Dichos documentos serán presentados para firma del contrato.
5. La EO-RS deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recolección de transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios peligrosos, un sistema similar de comunicación similar al que poseen los Centros Asistenciales y el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, para fines de coordinación, control y supervisión.
6. La empresa brindará todo tipo de facilidades para que el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua pueda efectuar supervisiones (físicas y/o documentaria) a los vehículos, locales e instalaciones, donde se puede verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio.
7. Las guías de remisión - transporte serán elaboradas conforme a las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.
8. La EO-RS está obligada además a:
 - Contar con registro vigente como EO-RS
 - Brindar a la entidad y a las autoridades competentes las facilidades que requieren para el ejercicio de sus funciones de supervisión y fiscalización, debiendo remitir la documentación solicitada en un plazo máximo de tres (03) días.
 - Ejercer permanentemente el aseguramiento de la calidad de los servicios que prestan.
 - Contar con una memoria descriptiva en el que se detalle el manejo específico de los residuos, según su tipología, el mismo que se entregará una copia al Ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua al inicio de la ejecución del servicio.
 - Suscribir los manifiestos de residuos peligrosos.
 - contar con registro sobre los residuos que manejan (deberá entregar copia simple durante los primeros cinco días del mes siguiente).
 - presentar un informe de operador de los residuos que han manejado o comercializado.
 - llevar un cuaderno de registro de incidentes (derrames, incendios, entre otros).



15

- contar con un programa de saneamiento ambiental de acuerdo a las operaciones, el mismo que se entregara una copia al Ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la red Asistencial Moquegua al inicio de la ejecución del servicio.
- contar con un plan de contingencias frente a incidentes (derrames, incendios), el mismo que se entregara una copia al Ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la red Asistencial Moquegua al inicio de la ejecución del servicio al inicio de la ejecución del servicio.
- manejar los residuos de acuerdo a las disposiciones establecidas la Ley N° 27314. Ley General de residuos sólidos, D. Leg. N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el D.S. N° 014-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, Decreto Supremo que modifica el reglamento del decreto legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, así como en sus normas reglamentarias y complementarias.
- Cuando la EO-RS **Modifique la información en el Registro Autoritativo** relacionada con el cambio del representante legal, del domicilio legal, de la razón social de la empresa y/o del responsable técnico y otros, una vez comunicada por el MINAM debe comunicar a la entidad en un plazo no menor de 48 horas.

9. La EO-RS presentara copia simple de la póliza de seguro que cubre los riesgos por daños al medio ambiente y contra terceros en caso de manejo de residuos peligrosos.

TRANSPORTE

- 1) El transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos será por la vía establecida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones en zonas urbanas las vías alternas para el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos establecidos.
- 2) La EO-RS deberá contar con una balanza electrónica digital con plataforma de 1m x 1m referencial, (el contratista deberá garantizar la manipulación de los contenedores en las balanzas) peso mínimo de 500 Kg o más en cada Hospital y en óptimas condiciones, para el pesaje correspondiente de los Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos en cada centro asistencial, uno para el Hospital Base II Moquegua y otro para el Hospital II ILO, para los centros asistenciales de primer nivel periféricos como CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Médico Samegua y Centro Médico Pampa Inalámbrica el proveedor asignara una balanza electrónica digital para cada centro asistencial con plataforma de 0.60m x 0.45m referencial (el contratista deberá garantizar la manipulación de los contenedores en las balanzas), con capacidad de pesaje de 200 Kg o más en óptimas condiciones.
- 3) Cuando se efectuó el mantenimiento, calibración o reparación de la balanza electrónica en uso, esta será intercambiado inmediatamente por otra balanza electrónica la cual poseerá las mismas características mencionada en el punto anterior de ser el caso.
- 4) El personal realizara cuando le corresponda, la maniobra de carga estiba y descarga exclusivamente con el personal capacitado para tales acciones que cuente con el equipo de protección adecuado a la labor que desempeña.
- 5) al iniciar el servicio, la EO-RS entregara a los centros asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Samegua y Centro Medico pampa Inalámbrica) un peso patrón de 2 - 5 Kg con la finalidad de corroborar la calibración de la balanza de ser el caso.
- 6) La empresa deberá contar con por lo menos una (01) unidad móvil propia o alquilada debidamente registrado en la SUNARP y con capacidad suficiente para el recojo, traslado y disposición final de residuos sólidos peligrosos bio contaminados generados; debidamente autorizada para el transporte de Residuos Sólidos Peligrosos bio contaminado, con 01 unidad móvil propia o alquilada similar para el caso de contingencia.
- 7) El vehículo al iniciar sus operaciones en el recojo y transporte de los residuos sólidos peligrosos, deberán ingresar a los Centros Asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Samegua y Centro Medico pampa Inalámbrica), limpio y desinfectado, para el recojo, transporte y posterior disposición final de los residuos sólidos peligrosos.
- 8) El vehículo de la EO-RS deberá realizar el recojo, traslado y disposición final de acuerdo a lo detallado en el Anexo 1, Los Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos de los siguientes Centros



14

Asistenciales Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Médico Samegua y Centro Médico Pampa Inalámbrica. Previamente en cada Centro asistencial antes mencionada el encargado por parte de EsSalud, deberá verificar junto con el representante de la EO-RS el pesaje de residuos sólidos peligrosos. Debiendo llenar el manifiesto y posterior entrega completamente llenado y firmado a cada centro asistencial con copia al ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de ingeniería hospitalaria.

- 9) La unidad móvil de la empresa, deberán presentar las siguientes características. Vehículos cerrados de material lavable, de color blanco que permita ser visualizado a la distancia y de noche; con identificador en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimento de carga del vehículo, el cual pueda ser visualizado a 50 metros a distancia; nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción; un número de registro emitido por la entidad competente en ambos lados de la parte de carga del vehículo en un tamaño de 40 por 15 centímetros y su interior deberá ser revestido en su totalidad para facilitar el lavado y desinfección Tal como lo establece la Ley N° 27314. Ley General de residuos sólidos, D.L. N° 1278 que aprueba la Ley General de Residuos Sólidos y el D.S. N° 014-MINAM; **Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM** Decreto Supremo que modifica el reglamento del D.L. N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
 - 10) El vehículo de recojo y transporte de residuos sólidos peligrosos deberá contar, con botiquín de primeros auxilios, extintores, kit de emergencia en caso de contacto accidental con residuos sólidos, elementos de desinfección (legía) y otros con sus respectivas Hojas MSDS, este vehículo podría contar con dispositivos mecánicos que minimicen el contacto de los residuos sólidos con el personal operativo.
 - 11) El vehículo de recojo y transporte de residuos sólidos peligrosos deberá contar con: SOAT, revisión técnica para el servicio vigente durante todo el periodo del contrato y deberán cumplir con los requisitos mínimos para llegar al centro asistencial indicado en el ANEXO 1 y para llegar al lugar de disposición final o al relleno de seguridad o a una celda de seguridad del relleno sanitario (lugar de disposición final de los residuos sólidos peligrosos).
 - 12) La empresa deberá contar o contratar, durante el periodo de prestación del servicio con un lugar o con una planta en operación autorizada por la autoridad competente, que cumpla con las características técnico-sanitarias que exige la ley para el fin de realizar adecuadamente las labores de lavado y descontaminación (mantenimiento, limpieza y desinfección) del vehículo según recomendaciones de los órganos competentes.
 - 13) En la unidad de transporte de los residuos sólidos hospitalario peligrosos de la EO-RS solo se transportará el personal autorizado por el transportista.
 - 14) En caso de derrame, fuga o pérdida u otra situación de emergencia se aplicará el plan de contingencia pertinente de ser necesario en caso de un congestionamiento vehicular o una interrupción de la circulación se solicitará apoyo a la Policía Nacional de Perú para que adopte medidas del caso.
 - 15) El personal que se dedique a la descontaminación de los vehículos y unidades de carga, deberá estar debidamente capacitado en el manejo de los materiales y/o residuos peligrosos y contar con instructivos acreditados para el desempeño de sus funciones.
 - 16) Las unidades de transporte de la EO-RS serán conducidas portando como mínimo los requeridos según la Ley N° 27314. Ley General de residuos sólidos, D. Leg. N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el D.S. N° 014-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos; **Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM** Decreto Supremo que modifica el reglamento del D.L. N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
 - 17) Las actividades de carga y descarga son de responsabilidad de la EO-RS.
 - 18) Está prohibido abrir los envases, embalajes u otros contenedores de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos entre los puntos de origen y destino, excepto.
 - En caso de accidente, aplicándose las instrucciones del plan de contingencia.
 - cuando bajo responsabilidad, la autoridad competente presuma la comisión de un delito.
- En ambos casos se pondrá de conocimiento de tal hecho a los Centros Asistenciales y al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria.
- 19) En el proceso de transferir los Residuos sólidos de un vehículo de menor capacidad a otro de mayor capacidad, para luego continuar con el proceso de transporte. la transferencia se realiza en



13/13

infraestructura autorizada para tal fin, no se permitirá el almacenamiento temporal de los residuos en estas instalaciones por más de 12 horas.

- 20) El proveedor deberá contar con una planta de Transferencia autorizado por las autoridades competentes en la ciudad de Moquegua para Transferencia, que consiste en transferir los residuos sólidos de un vehículo de menor capacidad a uno de mayor capacidad que se encargará del traslado a la disposición final, así como del lavado y desinfectado del vehículo y otros.
- 21) La planta de transferencia es obligatoria solo cuando los residuos sólidos peligrosos recogidos sea transbordado a otro vehículo que realizará el transporte hacia la disposición final.

DISPOSICION FINAL

- a) Teniendo la carga del día fijado de residuos sólidos peligrosos en los Centros asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Médico Pampa Inalámbrica y Centro Médico Samegua) como generadores de residuos sólidos peligrosos entregará a la EO-RS: el original del manifiesto y sus cuatro (4) copias suscritos por ambas partes, hoja de seguridad y guía de remisión la EO-RS contratista deberá encargarse de hacer suscribir el original. Las copias del manifiesto y las guías a todas las EO-RS que participe en el movimiento de dichos residuos en su tratamiento o disposición final.
- b) El contratista devolverá, la guía de remisión remitente, la guía de remisión del transportista, el manifiesto firmado y sellado por todas las EO-RS que han intervenido hasta la disposición final, a los Centros Asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II Ilo, Posta Médica Omate, CAP II Torata Centro Médico Pampa Inalámbrica y centro Médico Samegua) con copia al ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, Estos manifiestos serán remitidos cada semana hasta 10 (diez) días hábiles del mes siguiente a los cuales se deberá adjuntar las constancias de disposición final por la EO-RS encargada de la disposición final para su posterior evaluación y verificación los cuales deberán ser remitidos al órgano competente.
- c) La empresa se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos hacia un relleno de seguridad o una celda de Seguridad de Relleno Sanitario, autorizado por la autoridad competente, para ser confinados en celdas de seguridad.
- d) La empresa deberá adjuntar copia del contrato vigente con la EO-RS encargada de la disposición final. Dicho documento o documentos serán presentados en la propuesta del contratista a evaluar.
- e) El contratista deberá remitir a los Centros Asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Médico Samegua y Centro Médico pampa Inalámbrica) con copia al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, junto con los manifiestos otros documentos que certifican la disposición final de los residuos sólidos peligrosos las copias del comprobante de pesaje donde figure la placa del vehículo, el peso de los residuos sólidos peligrosos a disponerse y la hora de ingreso del vehículo a la EO-RS de disposición final.
- f) El contratista deberá remitir a los Centros Asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Médico Samegua y Centro Médico pampa Inalámbrica) con copia al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, junto con los manifiestos, las guías del remitente suscritos y sellados por todas las EPS - RS que han intervenido hasta la disposición final.



5.3 PROCEDIMIENTO

I. DE LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS

El pesado de la cantidad de residuos sólidos peligrosos (bio contaminados, especiales y otros) que se transportan, deberá efectuarse en una zona cercana a cada almacenamiento final de cada centro asistencial (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Médico Pampa Inalámbrica y Centro Médico Samegua), para lo cual el contratista empleará la Balanza electrónica Digital que el contratista destinado para dicho centro asistencial cuyas características están indicadas en el presente.

II. FRECUENCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO.

La prestación del servicio se efectuará de lunes a domingo, para el transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos que se generan en los Centros Asistenciales indicados y ubicados

12
12

según ANEXO 1, en horarios de acuerdo a la necesidad y veces según ANEXO1, y a requerimiento y solicitud de los centros Asistenciales.

Las modificaciones que disponga los centros Asistenciales o el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua en la frecuencia del transporte de los residuos sólidos peligrosos a su disposición final o a una Celda de Seguridad del Relleno Sanitario la que será aceptada por la empresa, previa comunicación con (02 días de anticipación)

III. TRANSPORTE

El transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos será por la vía establecida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones en zonas urbanas las vías alternas para el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos establecidos.

IV. DISPOSICION FINAL

Teniendo la carga del día fijado de residuos peligrosos bio contaminados en los Centros asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro Medico Samegua) como generadores de residuos sólidos peligrosos entregará a la EO-RS: el original del manifiesto y sus cuatro (4) copias suscritos por ambas partes, hoja de seguridad y guía de remisión la EO-RS contratista deberá encargarse de hacer suscribir el original. Las copias del manifiesto y las guías a todas las EO-RS que participe en el movimiento de dichos residuos, en su tratamiento o disposición final.

El contratista devolverá, la documentación de transporte, el manifiesto firmado y sellado por todas las EO-RS que han intervenido hasta la disposición final, a los Centros Asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro Medico Samegua) con copia al ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, Estos manifiestos serán remitidos cada semana hasta 10 días hábiles del mes siguiente a los cuales se deberá adjuntar las constancias de disposición final por la EO-RS encargada de la disposición final para su posterior evaluación y verificación los cuales deberán ser remitidos al órgano competente.

La empresa se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos hacia un relleno de seguridad o una celda de Seguridad de Relleno Sanitario, autorizado por la autoridad competente, para ser confinados en celdas de seguridad.



5.4 PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá efectuar un plan de trabajo apropiado a la ejecución del servicio, según recomendaciones y en cumplimiento de la normatividad vigente y sus modificatorias o por modificarse, el mismo que deberá hacer llegar al Ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, al día siguiente de notificada la orden de servicio. El mismo que deberá contener:

- Cronograma de recojo.
- Procedimiento antes, durante y después de manipulación de Residuos sólidos peligrosos (pesado y carguío de material a los vehículos autorizados), acciones de seguridad que se implementara durante el procedimiento.
- Procedimientos y horarios de transporte, así como acciones de seguridad que se implementaran durante el transporte.
- Disposición final de residuos sólidos lugar de destino donde se va a realizar la disposición final.

5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Las condiciones señaladas en el presente requerimiento, se han establecido conforme a la Ley N° 27314. Ley General de residuos sólidos, D. Leg. N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el D.S. N° 014-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM Decreto Supremo que modifica el reglamento del D.L. N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos Peligrosos bio contaminados por carretera emitido por el MTC, para el caso de Residuos sólidos peligrosos bio contaminados, Ley N° 28256 y su Reglamento D.S. 021-2008 MTC "Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales peligrosos y modificatorias (D.S. N° 030-2008-MTC)

11

NTS N° 144-MINSA/DIGESA-V01, norma técnica de salud "Gestión y manejo de residuos sólidos en Establecimientos de salud y servicios de apoyo", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA.

R.D. N° 1075-2016-MTC/16 "Lineamientos para aprobación de Planes de contingencia para el Transporte Terrestre de materiales peligrosos y Ley N° 28551.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

5.7 SEGUROS

El contratista está obligado a contratar el SCTR y otros que se requieran para el cumplimiento con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Aprobado con D.S. 005-2012-TR, y sus modificatorias vigentes, así como cualquier otro seguro que se requiera en cumplimiento de la norma vigente

5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.9.1 LUGAR

El servicio se realizará en los lugares ya fijados en el ANEXO 1



Región : Moquegua
Provincia : Mariscal Nieto.
Distrito : Moquegua.
Lugar : Hospital Base II Moquegua - EsSalud
Dirección : Urb. Capillune S/N C. P. San Francisco - Moquegua.

Región : Moquegua
Provincia : ILO.
Distrito : ILO.
Lugar : Hospital II ILO - EsSalud
Dirección : Calle Miramar s/n - ILO.

Región : Moquegua
Provincia : Mariscal Nieto.
Distrito : Torata.
Lugar : CAP II TORATA - EsSalud
Dirección : AH La Pascana - Torata.

Región : Moquegua
Provincia : General Sanchez Cerro.
Distrito : Omate.
Lugar : Posta Médica Omate - EsSalud
Dirección : Calle Moquegua N° 611 - Omate.

Región : Moquegua
Provincia : Mariscal Nieto.
Distrito : Samegua.
Lugar : Centro Medico Samegua - EsSalud
Dirección : Av. Andrés Abelino Cáceres s/n. - Samegua

Región : Moquegua
Provincia : ILO.
Distrito : ILO.
Lugar : Centro Medico Pampa Inalámbrica - EsSalud
Dirección : Asentamiento Humano Nueva Victoria, lote "1 A" Mza. "I".

10
P

5.9.2 PLAZO

El plazo contractual del presente procedimiento será de 12 meses, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

5.10 RESULTADOS ESPERADOS

Trasladar la totalidad de residuos sólidos hospitalarios peligrosos bio contaminados generados, dispuestos en el almacenamiento final del Hospital Base II Moquegua, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Hospital II ILO, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro Medico Samegua, los residuos contaminados deberán ser embarcados de los almacenamientos finales hacia el vehículo de transporte de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), con las medidas de seguridad e higiene hospitalaria para ser transportada hasta su disposición final.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

El postor deberá ser una empresa con Registro vigente que el MINAM otorga, por la inscripción de la EO-RS en el Registro Autoritativo de Empresas Operadores de Residuos Sólidos de acuerdo a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1278 - Gestión Integral de Residuos Sólidos y Decreto Supremo N°014-MNAN, Reglamento del Decreto Legislativo; Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM Decreto Supremo que modifica el reglamento del D.L. N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Permiso vigente de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos Peligrosos por carretera emitido por el MTC, para el caso de Residuos sólidos peligrosos.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1 EQUIPAMIENTO

La EO-RS deberá proporcionar a su personal a cargo de Supervisión y personal de labores de, recolección, transporte y disposición final, un sistema de comunicación similar al que posee EsSalud para fines de coordinación, control y supervisión.

La EO-RS deberá contar con una (01) balanza electrónica digital con plataformas de 1m x 1m referencial, (el contratista deberá garantizar la manipulación de los contenedores en las balanzas) con capacidad mínima de 500 Kg para El Hospital Base II Moquegua y una (01) balanza electrónica digital con plataformas de 1m x 1m referencial, (el contratista deberá garantizar la manipulación de los contenedores en las balanzas) con capacidad mínima de 500 Kg para el Hospital II ILO, para el pesaje de los Residuos Sólidos Hospitalarios en los CAS periféricos (Posta Medica Omate, CAP II Torata, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro Medico Samegua). El Contratista designará una balanza plataforma en cada centro asistencial periférico que sumarian un total de cuatro (04) de 0.60m x 0.45m referencial, (el contratista deberá garantizar la manipulación de los contenedores en las balanzas), con capacidad de pesaje de 200 Kg o más, Asimismo, deberá contar con su respectiva calibración vigente acreditado por un laboratorio ante INACAL, así como la presentación del respectivo número de registro.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.

La EMPRESA deberá contar mínimo con dos (02) unidades móviles propias o alquiladas; debidamente autorizadas para el transporte de Residuos Sólidos peligrosos bio contaminados (hospitalarios e industriales), de acuerdo con lo mencionado en el presente documento.

6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (SOLO SERVICIOS EN GENERAL)

No aplica

6.2.3 PERSONAL

El personal de la empresa prestara el servicio requerido, en los horarios, condiciones y consignas fijadas por los centros asistenciales o el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua.

Para la prestación del servicio la EO-RS contara con un mínimo:
Personal clave

- 01 profesional responsable deberá ser un Ingeniero sanitario u otro profesional, colegiado y



09
9

habilitado a la ejecución del servicio, con especialización la misma que deberá ser acreditada con cualquiera de estudio de post grado señalados en el artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria y experiencia en gestión manejo de Residuos **sólidos** mínima de 01 (un año) en EO -RS de manejo de residuos sólidos. La especialización deberá acreditarse con cualquiera de los estudios de post grado señalados en el Art 43 de la ley N° 30220 Ley Universitaria. La experiencia se sustentará con constancias, certificados, constancias, contratos y su respectiva conformidad o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. *La habilitación de los profesionales deberá acreditarse al inicio de la ejecución contractual.*

Personal no clave

- 01 Operario, (con su respectivo reemplazo o reten) con una experiencia mínima de 01 (un) año en EO -RS de manejo de residuos sólidos. (Manejo DTR, depósito temporal o de transferencia de residuos sólidos). Tal experiencia se sustentará con certificados, constancias, y contratos de trabajo.
- 01 Chofer, (con su respectivo reemplazo o reten) con una experiencia mínima de 01 (un año) en EO -RS de manejo de residuos sólidos. (Manejo de vehículos que transportan materiales y residuos peligrosos) Tal experiencia se sustentará con certificados, constancias, y contratos de trabajo.

Además, el chofer deberá contar con Licencia de Conducir A4 vigente a la fecha de presentación de propuestas.

TABLA N° 01
PERSONAL MINIMO PARA REALIZAR EL SERVICIO.

TIPO DE PERSONAL	N° DE PERSONAS MINIMOS ESTABLES/PARA EL SERVICIO	N° DE PERSONAS MINIMOS DE REEMPLAZOS PARA CUBRIR EVENTUALIDADES/SERVICIO
OPERARIOS	1	1
CHOFER	1	1
INGENIERO SANITARIO U OTRO PROFESIONAL (responsable del servicio)	1	
TOTAL DE PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO	3	2



La empresa ganadora de la buena pro deberá presentar al inicio de la prestación del servicio la relación detallada del personal que realizara el servicio de recojo, transporte y posterior disposición final de los Residuos Sólidos Peligrosos en forma detallada, adjuntando sus currículos documentados, adjuntando documentos que acrediten la capacitación y experiencia del Ing. Sanitario u otro profesional encargado de servicio, de los choferes y de los operarios que se encargan del manejo de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos. Estos documentos serán remitidos a cada centro asistencial (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro Medico Samegua) con copia al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua al inicio del contrato.

Así como los nombres y apellidos, teléfono y correos electrónicos del representante legal de la empresa, gerentes, Ingeniero responsable del servicio y otros.

A. PERSONAL CLAVE

a. INGENIERO SANITARIO U OTRO PROFESIONAL, COLEGIADO Y HABILITADO

I. ACTIVIDADES

Responsable del servicio de recojo residuos sólidos de los Centros asistenciales de la Red Asistencial Moquegua.

Responsable del traslado residuos sólidos de los Centros asistenciales de la Red Asistencial Moquegua

8 08

Responsable de la disposición de residuos sólidos de los Centros asistenciales de la Red Asistencial Moquegua.

Elaboración de los planes y documentación que requiera el servicio.

II. PERFIL

Ingeniero sanitario u otro profesional, colegiado y habilitado a la ejecución del servicio, con especialización y experiencia en gestión manejo de Residuos **sólidos** mínima de 01 (un año) en EO -RS de manejo de residuos sólidos. La especialización deberá acreditarse con cualquiera de los estudios de post grado señalados en el Art 43 de la ley N° 30220 Ley Universitaria. La experiencia se sustentará con constancias, certificados, constancias, contratos y su respectiva conformidad o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. *La habilitación de los profesionales deberá acreditarse al inicio de la ejecución contractual.*

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

El Ingeniero Sanitario u otro profesional, responsable de la dirección técnica de las prestaciones del servicio (Art. 108 D.S. 057-2004-PCM) deberá elaborar un programa de visitas para la supervisión de la ejecución del servicio en cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre seguro complementario de trabajo de riesgo y gestión integral de residuos sólidos, en coordinación con los Administradores de los Centros Asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro Medico Samegua) y el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua (con un mínimo de 01 visita al mes). Estos documentos serán remitidos a cada Centro Asistencial con copia al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua en los primeros 05 días de iniciado la ejecución contractual. ejecutadas las supervisiones se deben elaborar actas en la que obre las observaciones realizadas en la verificación del recojo y traslado de los residuos sólidos peligrosos para su posterior disposición final.



La EO-RS proporcionará al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua su programa de capacitación, Dotación de Equipos de Protección Personal (EPPs), en el cual se detallará la entrega de uniformes y los EPPs necesarios (uniformes con su respectivo logo, guantes, mascarillas, botas de seguridad, etc. señalados en el punto N° 7.1) por parte de la EO-RS a sus trabajadores los cuales utilizarán estos implementos para la realización del servicio en los centros Asistenciales. El respectivo Programa será evaluado y supervisado, estando así en la capacidad de facilitar observaciones para su mejora. Dicho documento será presentado al inicio del servicio contratado.

Para efectuar el respectivo servicio el personal de la EO-RS. que lo realice se presentará con su respectivo uniforme limpio, así como sus equipos de protección personal los cuales deberán estar en buen estado.

El personal de la Empresa EO-RS no debe registrar antecedentes policiales ni penales para el personal mínimo que realizará el servicio (01 operario y 01 chofer) y serán remitidos a cada centro asistencial (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro Medico Samegua) con copia al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua al inicio del contrato.

El personal asignado al servicio, deberá llevar a la altura del pecho el carné de identificación o foto check otorgado por la empresa.

El contratista deberá realizar el control periódico medico ocupacional de sus trabajadores, así como la inmunoprofilaxis, vacunas contra la hepatitis A, B y Tétano. Todo esto acorde con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el D.S. N° 005-2012-TR. Estos documentos deberán ser remitidos a los centros asistenciales correspondientes (Hospital Base II Moquegua, Hospital II ILO, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro Medico Samegua) con copia al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, al inicio de la prestación del servicio.

A EsSalud no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes de trabajo, daños, mutilaciones, invalidez, o muerte de los trabajadores de la empresa contratada.

El personal asignado por la Empresa para la prestación del servicio, deberá estar cubierto por el Seguro

07
7

Complementario de Riesgo de trabajo y el Seguro Regular de Salud, tal como lo establece la Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, decreto supremo N° 003-98-SA. Estos documentos serán remitidos al inicio del servicio contratado y en forma mensual al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua.

La empresa es responsable directa del pago de las remuneraciones del personal que presta el servicio, así como todos los importes por conceptos legales, etc.

La empresa deberá velar por el cumplimiento de las funciones del personal encargado del servicio de traslado, transporte y no se exime de realizar los controles por parte de los Hospitales en este caso a través de los Administradores o del Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua.

Para que la EO-RS realice el cambio de responsable técnico es necesario que presente copia simple de autorización de modificación emitida por el MINAN.

El contratista deberá presentar copia de la estructura de costos con el que presente la propuesta económica al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua el primer día de iniciado el servicio.

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a capacitar al personal que brinda el servicio, con un mínimo de 18 horas de capacitación anual destinadas a instruir y entrenar al personal en temas de higiene, uso mantenimiento de equipos de protección personal, técnicas ergonómicas para el levantamiento de cargas y salud ocupacional los cuales tendrán en cuenta en el desarrollo de sus labores. Debiendo presentar este programa de capacitaciones al inicio de la prestación del servicio al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua.

Se requiere que la capacitación del personal sea acreditada con certificados o constancias respectivas.

El contratista deberá contar con el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud, según Resolución N° 239-2020- MINSA y sus modificatoria la R.M. N° 265-2020 MINSA, por medio de la cual aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que dispone entre otros la obligación de aprobar el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" asimismo deberá contar con constancia de SISCOVID -19.

PROTECCION PERSONAL

El personal de la empresa prestadora de servicios de residuos sólidos (EO-RS), deberá portar el siguiente equipo de protección personal u otros que se requiere para la ejecución del servicio:

- Respirador de alta eficiencia de media cara con filtro para vapores orgánicos que cumplan como mínimo con los requisitos normados por la NIOSH ó por la OSHA.
- Gorra cuando no exista la probabilidad de golpearse la cabeza.
- Casco con barbiquejo cuando exista la posibilidad de golpearse la cabeza.
- Camisa manga larga y pantalón denim con logo de la empresa.
- Botas de jebe prensada, color claro.
- Guantes de cuero.
- Guantes de nitrilo resistente al corte y punción con refuerzo en la palma.
- Fajas para el levantamiento de cargas.
- Lentes de seguridad claros.

El contratista deberá contar con los medidas sanitarios vigentes, el plan de vigilancia, prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud, según RESOLUCION N° 239-2020-MINSA y su modificatoria la R. M. N° 265-2020 MINSA, por medio de la cual aprueba los "lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que dispone entre otros la obligación de aprobar el "plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo".

7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Red Asistencial Moquegua de EsSalud dará facilidades para el ingreso de los vehículos y personal a fin de que pueda realizar el servicio de forma óptima y oportunas a todos los centros asistenciales.



6 06

A ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, como ocasión o como consecuencia del mismo.

7.2 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

7.3 SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar parcial ni totalmente

7.4 CONFIDENCIALIDAD

La información confidencial que EsSalud revele en el contexto del objeto del presente SERVICIO, será considerada de su exclusiva propiedad, no pudiendo el proveedor disponer, usar, revelar y/o emplear dicha información confidencial para su beneficio exclusivo y/o de terceros fuera del marco del objeto de este ítem.

El proveedor, se compromete a mantener el estricto carácter confidencial de la INFORMACION, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o, de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la INFORMACION CONFIDENCIAL o de la información derivada de la misma.

7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se compromete a mantener en estricto carácter confidencial la información técnica que es de PROPIEDAD INTELECTUAL de EsSalud, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la información técnica o de la información derivada de la misma.



7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En función a la naturaleza del servicio y la necesidad de la entidad. EsSalud, podrá determinar medidas de control (visitas inopinadas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir a los materiales, herramientas, equipos, desarrollo de actividades, que guarden relación con la ejecución del servicio, las medidas de control y supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria en la Red Asistencial, dará conformidad del servicio mensual emitiendo un Informe Técnico de Conformidad de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y será elevado al Área de Adquisiciones.

Para lo cual la empresa contratista presentará los siguientes documentos:

- Copia de los manifiestos de Residuos Sólidos peligrosos completamente llenado y firmados y sellados por todas las EO-RS que han intervenido hasta la disposición final.
- Formato de conformidad de recojo y pesaje de los centros asistenciales (Hospital Base II Moquegua, Hospital II Ilo, CAP II Torata, Posta Médica Omate, Centro Medico Pampa Inalámbrica y Centro médico Samegua) sellado y firmado por personal del centro asistencial (encargado en cada centro asistencial).
- La empresa deberá presentar la constancia de disposición final detallando los pesos y tipo de residuos descargados en el EO-RS encargada de la disposición final.
- Copia de documentos que evidencien el cumplimiento del pago del seguro complementario de trabajo de alto riesgo y del seguro regular de salud del personal encargado del manejo de los residuos sólidos peligrosos.

5 05

- Copia del Certificado vigente de calibración de la balanza.
- Copia del control del examen médico ocupacional periódico y carnet de inmunoprofilaxis vacunas contra la hepatitis A, B y tétano adjuntando copias de carne y relación de cobertura.
- **Calidad.** La prestación del servicio reúne las condiciones fijadas en la propuesta técnica finalmente adjudicada.
- **Cantidad.** El servicio se realiza conforme a los requerimientos.
- **Oportunidad.** El servicio se realiza con los plazos y horarios establecidos.
- **Lugar.** El servicio se realiza en los lugares ya fijados en el ANEXO 1.
- De existir observaciones se consignará en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación en función de la complejidad del servicio, dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días.
- Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con las subsanaciones, la Red Asistencial Moquegua EsSalud podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda.

7.8 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en forma mensual, luego de haber concluido la prestación previa conformidad de la prestación del servicio de recojo y transporte para disposición final de residuos sólidos peligrosos, se realizará previa verificación de todos los documentos a presentar y requisitos señalados en la "conformidad de servicio", así como también será considerado las infracciones señaladas.

7.9 FÓRMULA DE REAJUSTE

Solo aplicable en caso que empiece a operar una EO-RS de disposición final de residuos sólidos peligrosos cercano diferente a los que actualmente existen o dentro de la región deberá reevaluarse el costo de recojo, traslado y disposición final de residuos sólidos peligrosos de la Red Asistencial Moquegua.

7.10 PENALIDADES APLICABLES



PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 161 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por incumplimiento regulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad podrá aplicar las siguientes penalidades:

N°	INFRACCIONES	GRAVEDAD
1	De los equipos de protección personal	
1.1	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal según el punto N° 7.1 de los términos de referencia.	grave
1.2	Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección personal mencionados en el punto N° 7.1 de los términos de referencia.	grave
1.3	Utilizar equipos de protección personal que no cumplan con las características mencionadas en el punto N° 7.1 de los términos de referencia.	grave
2	De la Tecnología Básica a Emplear	
2.1	Emplear una balanza sin haber presentado su certificación de calibración correspondiente, además de incumplir con los Puntos N° 7.2.2 - 7.2.3 - 7.2.5 de los términos de referencia.	grave
2.2	Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos mencionados en el punto N° 4 la sanción se penaliza por cada caso detectado.	muy grave
2.3	Emplear Unidades móviles (vehículos) sin las características mencionadas en los puntos N° 7.2.8 - 7.2.9 de los términos de la referencia.	grave

04
4

2.4	Ingresar a los centros asistenciales. Unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos, que no estén limpios y desinfectados.	grave
2.5	No devolver los manifiestos debidamente firmados por todas las EPS - RS, en el plazo establecido indicado en el punto N° 8.1 - 8.2 de los términos de referencia.	grave
3 Del personal		
3.1	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación.	grave
3.2	Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la hepatitis B y el Tétano.	muy grave
3.3	No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado en Resolución Ministerial 312 MINSA 2011 y requeridas en el punto N° 6.2.9 de términos de referencia	grave
3.4	No contar con el número mínimo requerido de personal (2 operarios y 01 chofer por unidad) para el traslado de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos del almacenamiento final a la movilidad de transporte, requeridas en el punto N° 6.2.2 de los términos de referencia	grave
4 De los procedimientos		
4.1	Incumplimiento en el traslado de la totalidad de residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados durante el día, de acuerdo con lo mencionado en el punto N° 2 RESULTADOS ESPERADOS	muy grave
4.2	No ejecutar el plan de contingencias en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos al relleno de seguridad o celda de seguridad del relleno sanitario	grave
4.3	incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas de acuerdo a la necesidad y requerimiento de los centros asistenciales o OIHYS, así como el incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se prestara el servicio (señalados en la parte 6.1) DE LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS. La sanción se penalizara en cada caso detectado	grave
4.4	Incumplir con los plazos estipulado para presentar la documentación establecido en el presente Termino de Referencia, la sanción se penalizara en cada caso detectado.	muy grave



PENALIDADES

GRAVEDAD	SANCION
GRAVE	0.5 % de V
MUY GRAVE	1.0 % de V

V= Valor Adjudicado Mensual de Transporte y Disposición Final de Residuos Hospitalarios Peligrosos generados.

El procedimiento para la aplicación de las penalidades es la siguiente:

1. La presente tabla de Otras Penalidades consta de (16) infracciones, en las que ESSALUD antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
2. Para la aplicación de penalidades y multas, EsSalud informara al CONTRATISTA la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida según lo establecido en la tabla de Infracciones y Penalidades.
3. EL CONTRATISTA que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Las infracciones que dieron lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la infracción. De no subsanarse el CONTRATISTA, ESSALUD continuara aplicando la penalidad hasta cuando sean subsanadas.
5. EL CONTRATISTA deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

7.11 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

03
3

ANEXO 1

RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS PELIGROSOS A TRASLADAR Y DISPOSICION FINAL POR CENTRO ASISTENCIAL DE LA RAMOQ

CENTRO ASISTENCIAL	UBICACIÓN	HORARIO	VECES	CANTIDAD ESTIMADA DIARIA Kg	CANTIDAD ESTIMADA MENSUAL Kg	CANTIDAD ESTIMADA ANUAL Kg	VIAJES ESTIMADOS ANUALES	
							VIAJES	PESO ESTIMADO POR VIAJE (Kg)
HOSPITAL BASE II MOQUEGUA	Urb. Capillunes/n-San Francisco	Entre 7:30 y las 16:00 Horas del día	maximo a las 48 horas	273	8200	98400	183	546.7
HOSPITAL II ILO	Calle Miramar s/n - ILO	Entre 7:30 y las 16:00 Horas del día	maximo a las 48 horas	213	6400	76800	183	426.7
CAP II TORATA	AH La Pascana - Torata	Entre 7:30 y las 13:00 Horas del día	a las 48 horas	1.2	35.00	420	183	2.3
POSTA MEDICA OMATE	Calle Moquegua N° 611 - Omate	Entre 7:30 y las 13:00 Horas del día	a las 48 horas	2.5	75	900	156	5.0
CENTRO MEDICO PAMPA INALAMBRICA	Asentamiento Humano Nueva Victoria, lote "1 A" Mza. "I" - ILO	Entre 7:30 y las 13:00 Horas del día	maximo a las 48 horas	2.3	70	840	183	4.7
CENTRO MEDICO SAMEGUA	Av. Andres Avelino Caceres s/n - Samegua - Samegua	Entre 7:30 y las 13:00 Horas del día	maximo a las 48 horas	2.1	64	768	183	4.3

NOTA: Respecto al numeral 5.5. (5.5.2).DE LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS.

se precisa lo siguiente: El Contratista, deberá presentar el certificado de calibración con una vigencia de seis meses, sin embargo, deberá presentar una copia del mismo cada mes para la conformidad de pago. Se aclara que el certificado de calibración de la balanza debe ser emitido por una Empresa acreditada por la entidad competente.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) otorgado por la Entidad Competente; de acuerdo a la Ley N° 27314. Ley General de residuos sólidos, D. Leg. N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el D.S. N° 014-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</p> <p>Permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos Peligrosos por carretera emitido por el MTC, para el caso de Residuos sólidos peligrosos.</p> <div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de Constancia vigente de Registro que el MINAM otorga, por la inscripción de la OE-RS en el Registro Autoritativo de Empresas Operadores de Residuos Sólidos peligrosos biocontaminados de acuerdo a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1278 - Gestión Integral de Residuos Sólidos y Decreto Supremo N°014-MINAM y de corresponder cumplir el Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM Decreto Supremo que modifica el reglamento del D.L. N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo, Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, Decreto Supremo que modifica el reglamento del decreto legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, en donde se detalla los vehículos del contratista con las autorizaciones respectivas. • Copia simple de la autorización especial vigente para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, los mismo que deben estar en el registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos del MINAM. <div> Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO <u>Requisitos:</u> <p>La EMPRESA deberá contar con dos (02) unidades móviles propia o alquilada debidamente registrados en SUNARP; debidamente autorizadas para el transporte de Residuos Sólidos peligrosos biocontaminado, de acuerdo con lo mencionado en las presentes bases.</p> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Titulado de Ingeniería Sanitaria u otro profesional del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO SANITARIO U OTRO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO SANITARIO U OTRO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>60 horas lectivas, en gestión manejo de Residuos sólidos del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con Experiencia mínima de 01 (un año) en Empresas Operadoras de Residuos Sólidos, en gestión y manejo de residuos sólidos del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,000,000.00 (Un Millón 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS QUE SON GENERADOS EN ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PUBLICO O PRIVADA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

	<p>parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1048 1343 1415"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

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.*

"... 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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>
		[100] puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023-ESSALUD/RAMOQ-1

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 06-2023-ESSALUD/RAMOQ-1

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ 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° 06-2023-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el 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° 06-2023-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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° 06-2023-ESSALUD/RAMOQ-1

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023-ESSALUD/RAMOQ-1
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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023-ESSALUD/RAMQ-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 06-2023-ESSALUD/RAMOQ-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 06-2023-ESSALUD/RAMOQ-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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