

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3
AS N°3-2024-DSP-I-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS,
PUNZO CORTANTES Y BIOCONTAMINADOS DE LAS
IPRESS DE LA DIRESA-PIURA**

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.mrp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : Dirección Regional de Salud Piura (LA DIRESA en adelante)
RUC N° : 20171766509
Domicilio legal : Av. Irazola s/n, Urbanización Miraflores – Distrito de Castilla – Provincia de Piura
Teléfono: : 073-342423
Correo electrónico: : dsplogisticaprocesos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos, punzo cortantes y biocontaminados de las IPRESS de la DIRESA-PIURA.



N° Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS, PUNZO CORTANTES Y BICONTAMINADOS DE LAS IPRESS DE LA PERIFERIE- CASTILLA MATERNIDAD, TACALA, MARIA GORETTI, EL INDIIO, CHICLAYITO, PACHITEA, LOS ALAGARROBOS, VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE, SAN PEDRO, CONSUELO DE VELASCO, SAN JOSE, SANTA JULIA, NUEVA ESPERANZA, MICAELA BASTIDAS, SAN SEBASTIAN, DIRESA PIURA..	Kilogramos	24,788
2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, PUNZO CORTANTES Y BIOCONTAMINADOS DE LAS IPRESS-CIENEGUILLO SUR, LAS VEGAS CIENEGUILLO, LAGRIMAS DE CURUMUY, CHAPAIRA Y CLAS LA ARENA, ALMIRANTE MIGUEL GRAU, LA LEGUA, LA UNION, SECHURA, CATACAOS. DIRESA PIURA	Kilogramos	13,148

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Hoja de Aprobación, el 22 de abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

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 determina

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 **doscientos cuarenta y cinco (245) días calendario (8 meses) o hasta agotar el presupuesto**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, El plazo será contabilizado desde el día siguiente del acta de entrega del terreno o servicio a ejecutar.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de tesorería y recabar la respectiva copia en la Oficina de Logística – Equipo de Procesos de Selección, en horario de oficina de 08:00 a 16:30 horas.

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° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- 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.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Importante para la Entidad

- c) "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
 - **PRECIO**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0631-312527

Banco : Banco de la Nación

N° CCI¹² : 018-631-000631312527-27

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Avenida Irazola s/n Urbanización Miraflores Castilla Piura, oficina Funcional de Logística, en horario de oficina de 08:00 a 16:30 horas".

2.6. FORMA DE PAGO

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² En caso de transferencia interbancaria.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PERIÓDICO, luego de la conformidad de la culminación del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contra Referencia de la DIRESA PIURA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de culminación del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad Funcional de Logística, sito en Avenida Irazola s/n Urbanización Miraflores Castilla Piura, en horario de oficina de 08:00 a 16:30 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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Oficina de Unidad Funcional de Seguros, Referencias y Contra referencia de la DIRESA-PIURA

2. DENOMINACION DEL SERVICIO

Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos, punzo cortantes y biocontaminados de las IPRESS de la DIRESA-PIURA, por el periodo de **Mayo a Diciembre del 2024.**

3. FINALIDAD:

El presente proceso tiene la finalidad de prevenir, controlar y reducir los riesgos sanitarios y ocupacionales de un manejo inadecuado de los residuos sólidos biocontaminantes generados en las IPRESS de la DIRESA-PIURA, así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y ambiente que estos puedan producir.

4. ANTECEDENTES:

En cumplimiento a la normativa en general vigente, en cuanto a la gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimiento de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación (NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA) y lo establecido en el manejo de residuos sólidos el cual tiene como objetivo cumplir con lo establecido en la ley de gestión integral de residuos sólidos (D.L N° 1278 y su reglamento aprobado mediante D.S N° O14 -2017-MINAM).

NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA

“Numeral 4.1.43. Residuos sólidos de EESS, SMA y CI: Son aquellos residuos generados en los procesos y en las actividades para la atención e investigación médica en establecimientos como: Hospitales, clínicas, centros y puestos de salud, laboratorios, consultorios, entre otros afines. Algunos de estos residuos se caracterizan por estar contaminados con agentes infecciosos o que pueden contener altas concentraciones de microorganismos que son de potencial peligro, tales como: agujas hipodérmicas, gasas, algodones, medios de cultivo, órganos patológicos, restos de comida, papeles, embalajes, material de laboratorio, medicamentos o productos farmacéuticos, entre otros.”

Por tal motivo, DIRESA-PIURA, a través de la unidad encargada, ha dispuesto contratar una empresa especializada en el manejo integral de los residuos sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especializados No Radioactivos).

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

Contratar una empresa especializada que brinde el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos, punzo cortantes y biocontaminados, para mantener el orden y limpieza de las unidades prestadoras de servicio de los establecimientos de la DIRESA-PIURA- Unidad Ejecutora 400.

Objetivo específico:

- ✓ Realizar el recojo en el periodo de **ocho (8) meses, o hasta agotar el presupuesto**, de los residuos sólidos, punzo cortantes y biocontaminados, para evitar la acumulación, descomposición y la consecuente proliferación de microorganismos.
- ✓ Mejorar las condiciones de seguridad, salubridad y confort del personal asistencial y asegurado.
- ✓ Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos hospitalarios puedan ocasionar al ambiente y a la salud del personal asistencial y asegurado.
- ✓ Garantizar la gestión y manejo de los residuos sólidos peligrosos.
- ✓ Garantizar el transporte y tratamiento final de los residuos sólidos, punzo cortantes y biocontaminados.
- ✓ Minimizar y controlar los riesgos sanitarios y ocupacionales, así como el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos pudieran generar.

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Todos los servicios consideran la utilización de recursos humanos, transporte, materiales y herramientas, acordes al presente requerimiento.

6.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

6.1.1 cobertura

El servicio comprende en la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos punzo cortantes y biocontaminados de la DIRESA-PIURA.

ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE BAJA COBERTURA:

ITEM 1: CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, PUNZO CORTANTES Y BIOCONTAMINADOS DE LOS ESTABLEMIENTOS DE SALUD DE LA PERIFERIE-CASTILLA MATERNIDAD, TACALA, MARIA GORTTI, EL INDIO, CHICLAYITO, PACHITEA, LOS ALGARROBOS, VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE- SAN PEDRO, CONSUELO DE VELASCO, SAN JOSE, SANTA JULIA, NUEVA ESPERANZA, MICAELA BASTIDAS, SAN SEBASTIAN-DIRESA PIURA.

TIPO	ESTABLECIMIENTO	UBICACION	DISTRITO	PROVINCIA
I-4	CASTILLA MATERNIDAD	AV. RAMON CASTILLA N°385	CASTILLA	PIURA
I-3	TACALA	TACALA MZ O LOTE 3000	CASTILLA	PIURA
I-3	MARIA GORETTI	MZ. S LOTE 4-A.H. MARIA GORETTI	CASTILLA	PIURA
I-3	EL INDIO	AV.LAS FLORES S/N A.H EL INDIO	CASTILLA	PIURA
I-3	CHICLAYITO	CALLE IGNACIO MERINOS S/N CHICLAYITO	CASTILLA	PIURA
I-4	PACHITEA	ESQ.AV.LUIS ANTONIO EGUIGUREN/MARTIRES DE UCHURACCAY S/N.STA ISABEL	PIURA	PIURA
I-4	LOS ALGARROBOS	1ETAPA LOS ALGARROBOS S/N	PIURA	PIURA
I-3	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	A.H VICTOR RAUL MZ E1 LT 2	PIURA	PIURA

I-4	SAN PEDRO	A.H. SAN PEDRO S/N ESQ.MANAGUA CON BUENOS AIRES	PIURA	PIURA
I-4	CONSUELO DE VELASCO	A.H CONSUELO DE VELASCO CALLE LOS GERANIOS MZ G LT 2	26 DE OCTUBRE	PIURA
I-3	SAN JOSE	ESQUINA CALLE 5 S/N URB.SAN JOSE	PIURA	PIURA
I-4	SANTA JULIA	AV. CIRCUNVALACION CDAA 30 S/N	26 DE OCTUBRE	PIURA
I-3	NUEVA ESPERANZA	NUEVA ESPERANZA S/N CALLE EL ALTO S/N SECTOR 2	26 DE OCTUBRE	PIURA
I-3	MICAELA BASTIDAS	MZ. J2 LOTE N° 1 A.H MICAELA BASTIDAS MZ. J2 LOTE N° 1	26 DE OCTUBRE	PIURA
I-3	SAN SEBASTIAN	A.H SAN SEBASTIAN S/N-26 DE OCTUBRE	26 DE OCTUBRE	PIURA

ITEM 2: CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, PUNZO CORTANTES Y BIOCONTAMINADOS DE LAS IPRESS - CIENEGUILLO SUR, LAS VEGAS DE CIENEGUILLO, LAGRIMAS DE CURUMUY, CHAPAIRA Y CLAS LA ARENA, ALMIRANTE MIGUEL GRAU, LA LEGUA, LA UNION, SECHURA, CATACOS - DIRESA PIURA

TIPO	ESTABLECIMIENTO	UBICACION	DISTRITO	PROVINCIA
I-2	CIENEGUILLO SUR	CP CIENEGUILLO SUR-SANTA ROSA S/N	26 DE OCTUBRE	PIURA
I-2	LAS VEGAS DE CIENEGUILLO	CP CASERIO DE LAS VEGAS SECTOR CIENEGUILLO SUR S/N LT.02 MZ.H	PIURA	PIURA
I-2	LAGRIMAS DE CURUMUY	CASERIO LAGRIMAS DE CURUMUY MEDIO PIURA	PIURA	PIURA
I-2	CHAPAIRA	CALLE PRINCIPAL N° 208 CASTILLA PIURA-PIURA	CASTILLA	PIURA
I-1	ALMIRANTE MIGUEL GRAU	AVENIDA AV.23 DE FEBERO PANAMERICANA SUR KM 797 CURA MORI	CURA MORI	PIURA
I-3	LEGUA	AV. PRINCIPAL S/N VILLA LA LEGUA-CATACAOS	CATACAOS	PIURA
I-4	CATACAOS	AV. CAYETANO HEREDIA N° 1108 DISTRITO DE CATACAOS	CATACAOS	PIURA
I-3	LA ARENA	CALLE LIMA N°197 CALLE LIMA N° 197 LA ARENA	LA ARENA	PIURA
I-4	LA UNION	AV AUGUSTO B.SN. AA. HH LEONCIO AMAYA TUME -LA UNION	LA UNION	PIURA
I-4	SECHURA	CALLE CESAR PINGOLO SN-SECHURA	SECHURA	SECHURA
I-1	MONTE REDONDO- LA UNION	CARRETERA CASERIO MONTE REDONDO CRUCE CARRETERA EL TALLAN DISTRITO LA UNION PROVINCIA PIURA DEPARTAMENTO PIURA	UNION	PIURA
I.2	TABLAZO NORTE- LA UNION	AVENIDA AV. PRINCIPAL S/N TABLAZO NORTE S/N AV. PRINCIPAL S/N TABLAZO NORTE LA UNION PIURA PIURA	UNION	PIURA
I-1	CANIZAL CHICO- LA UNION	AVENIDA AV. PRINCIPAL CACERIO CANIZAL CHICO-LA UNION DISTRITO LA UNION PROVINCIA PIURA DEPARTAMENTO PIURA	UNION	PIURA

I-1	YAPATO- LA UNION	AVENIDA JUAN VELASCO ALVARADO MZ. 49 – LT. N° 4 VILLA YAPATO DISTRITO LA UNION PROVINCIA PIURA DEPARTAMENTO PIURA	UNION	PIURA
I-2	LAS DALIAS	A.H LAS DALIAS MZ C1 LOTE 1 VEINTISÉIS DE OCTUBRE.	PIURA	PIURA
I-1	SANTA ELENA	CALLE PRINCIPAL N°110, CENTRO POBLADO SANTA LENA	LA ARENA	PIURA
I-2	I-2 CIENEGUILLO SUR	CENTRO POBLADO CIENEGUILLO SUR – SANTA ROSA S/N S/N CENTRO POBLADO CIENEGUILLO SUR – SANTA ROSA S/N VEINTISEIS DE OCTUBRE PIURA PIU RA	PIURA	PIURA

Esta forma de servicio consiste que la empresa contratista durante el periodo contratado, moviliza en forma temporal su recurso humano, medios físicos y recursos financieros a las IPRESS, brindando el servicio según condiciones establecidos en los términos de referencia del servicio contratado y acorde a un programa previamente establecido, conforme al artículo 1° de la ley N° 29245, Ley que regula los servicios de tercerización.

6.1.2. Cantidad aproximada de residuos sólidos a ser recolectados

La evolución de la generación de residuos sólidos, punzo cortantes y biocontaminados no municipales, como parte de la prestación de servicios en las IPRESS, se incrementará en función al crecimiento en la demanda de servicios y atención que se brinda en estos establecimientos.

En el siguiente cuadro se muestra la tendencia para el periodo a contratar, correspondiente al periodo mayo del año 2024 a diciembre del año 2024, se estima un incremento del orden del 10% en el cómputo final.

MES- AÑO	PRONOSTICO KG ESTIMADA
May-24	3300
Jun-24	3300
Jul-24	3300
Ago-24	3300
Set-24	3300
Oct-24	3300
Nov-24	3300
Dic-24	3300

NOTA: De ser necesario para alcanzar la finalidad del contrato, la entidad podrá ordenar adicionales y reducciones, o contratar complementarios, bajo las formalidades y topes establecidos en la Ley de contrataciones y su reglamento (artículo 34° de la ley, artículo 157° y artículo 199° del reglamento).

6.2 ACTIVIDADES

- ✓ Ingreso de la unidad vehicular
- ✓ Recolección
- ✓ Pesaje de los residuos sólidos, con la conformidad del personal de la IPRESS
- ✓ Transporte externo
- ✓ Disposición Final
- ✓ Monitoreo y supervisión
- ✓ Mejoras de servicio.

6.2.1. RECOJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS

El recojo de los residuos sólidos, punzo cortantes y biocontaminados será en cada establecimiento de salud

De la DIRESA-PIURA, según la frecuencia siguiente:

ITEM 1: CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS, PUNZO CORTANTES Y BICONTAMINADOS DE LAS IPRESS DE LA PERIFERIE- CASTILLA MATERNIDAD, TACALA, MARIA GORETTI, EL INDIO, CHICLAYITO, PACHITEA, LOS ALGARROBOS, VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE, SAN PEDRO, CONSUELO DE VELASCO, SAN JOSE, SANTA JULIA, NUEVA ESPERANZA, MICAELA BASTIDAS, SAN SEBASTIAN, DIRESA PIURA.

NIVEL	ESTABLECIMIENTO	UBICACION	FRECUENCIA DE RECOJO
I-4	CASTILLA MATERNIDAD	AV. RAMON CASTILLA N° 385	SEMANAL
I-3	TACALA	TACALA MZ O LOTE 3000	CADA 15 DIAS
I-3	MARIA GOREETTI	MZ S LOTE 4-A.H MARIA GORETTI	CADA 15 DIAS
I-3	EL INDIO	AV. LAS FLORES S/N A.H EL INDIO	CADA 15 DIAS
I-3	CHICLAYITO	CALLE IGNACIO MERINO S/N CHICLAYITO	CADA 15 DIAS
I-4	PACHITEA	ESQ.AV. LUIS ANTONIO EGUIGUREN/MARTIRES DE UCHURACCAY S/N URB STA ISABEL	SEMANAL
I-4	LOS ALGARROBOS	1 ETAPA LOS ALGARROBOS S/N	SEMANAL
I-3	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	A.H. VICTOR RAUL MZ E 1 LT 2	CADA 15 DIAS
I-4	SAN PEDRO	A.H SAN PEDRO S/N ESQ MANAGUA CON BUENOS AIRES S/N	SEMANAL
I-4	CONSUELO DE VELASCO	A.H CONSUELO DE VELASCO CALLE LOS GERANIOS MZ G LT 2	SEMANAL
I-3	SAN JOSE	ESQUINA CALLE 5 S/N URB SAN JOSE	CADA 15 DIAS
I-4	SANTA JULIA	AV. CIRCUNVALACION CDAA 30 S/N	SEMANAL
I-3	NUEVA ESPERANZA	NUEVA ESPERANZA S/N CALLE EL ALTO S/N SECTOR 2	CADA 15 DIAS
I-3	MICAELA BASTIDAS	MZ. J2 LOTE N° 1 A.H MICAELA BASTIDAS MZ J2 LOTE N°1	CADA 15 DIAS

I-3	SAN SEBASTIAN	A.H SAN SEBASTIAN S/N-26 DE OCTUBRE	CADA 15 DIAS
-----	---------------	-------------------------------------	--------------

ITEM 2: CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, PUNZO CORTANTES Y BIOCONTAMINADOS DE LAS IPRESS-CIENEGUILLO SUR, LAS VEGAS CIENEGUILLO, LAGRIMAS DE CURUMUY, CHAPAIRA Y CLAS LA ARENA, ALMIRANTE MIGUEL GRAU, LA LEGUA, LA UNION, SECHURA, CATACAOS. DIRESA PIURA

NIVEL	ESTABLECIMIENTO	UBICACION	FRECUENCIA DE RECOJO
I-2	CIENEGUILLO SUR	CP CIENEGUILLO SUR-SANTA ROSA S/N	MENSUAL
I-2	LAS VEGAS DE CIENEGUILLO	CP CASERIO LAS VEGAS SECTOR DE CIENEGUILLO SUR S/N LOTE 02 MZ H	MENSUAL
I-2	LAGRIMAS DE CURUMUY	CASERIO LAGRIMAS DE CURUMUY-MEDIO PIURA	MENSUAL
I-2	CHAPAIRA	CALLE PRINCIPAL N° 208 CASTILLA PIURA	MENSUAL
I-1	ALMIRANTE MIGUEL GRAU	AV.23 DE FEBRERO PANAMERICANA SUR KM 797 CURA MORI	MENSUAL
I-3	LA LEGUA	AV. PRINCIPAL S/N VILLA LA LEGUA - CATACAOS	CADA 15 DIAS
I-4	CATACAOS	AV. CAYETANO HEREDIA N° 1108 DISTRITO CATACAOS	SEMANAL
I-3	LA ARENA	CALLE LIMA N° 197 LA ARENA	CADA 15 DIAS
I-4	LA UNION	AV. AUGUSTO B.SN AA. HH LEONCIO AMAYA TUME-LA UNION	SEMANAL
I-4	SECHURA	CALLE CESAR PINGLO SN. SECHURA	SEMANAL
I-1	MONTE REDONDO-LA UNION	CARRETERA CASERIO MONTE REDONDO CRUCE CARRETERA EL TALLAN.	MENSUAL
I-2	TABLAZO NORTE-LA UNION	AVENIDA AV. PRINCIPAL S/N TABLAZO NORTE S/N AV. PRINCIPAL	MENSUAL
I-1	CANIZAL CHICO- LA UNION	AVENIDA AV. PRINCIPAL CACERIO CANIZAL CHICO-LAUNION DISTRITO LA UNION	MENSUAL
I-1	YAPATO- LA UNION	AVENIDA JUAN VELASCO ALVARADO MZ. 49 - LT. N° 4 VILLA YAPATO	MENSUAL
I-2	CIENEGUILLO SUR	CENTRO POBLADO CIENEGUILLO SUR - SANTA ROSA	MENSUAL
I-2	LAS DALIAS	A.H LAS DALIAS MZ C1 LOTE 1 VEINTISÉIS DE OCTUBRE.	MENSUAL
I-1	SANTA ELENA	CALLE PRINCIPAL N°110, CENTRO POBLADO SANTA LENA	MENSUAL

La frecuencia y horarios de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, podrá ser solicitado para modificación, previo sustento técnico y de acuerdo con la necesidad del establecimiento de salud, para lo cual se firmará un acta como medio probatorio del cambio (dicho comprobante sustenta y evidencia la recolección). En caso la cantidad de residuos que se haya generado en el día sea excesiva, la administración puede solicitar la recolección y/o en su defecto solicitar el incremento de frecuencia de recolección.

Nota: En el caso de las IPRESS I-1 y I-2 que no cuenten con residuos sólidos biocontaminados peligrosos en la frecuencia establecida, podrá optar por coordinar con el contratista el cambio en la frecuencia, lo cuál debe ser comunicado a la oficina de la Unidad Funcional de Seguros – DIRESA Piura.

Detalle de peso aproximado.

ITEM N° 1: CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, PUNZO CORTANTES Y BIOCONTAMINADOS DE LAS IPRESS DE LA PERIFERIE-CASTILLA MATERNIDAD, TACALA, MARIA GORETTI, EL INDIO, CHICLAYITO, PACHITEA, LOS ALGARROBOS, VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE, SAN PEDRO, CONSUELO DE VELASCO, SAN JOSE, SANTA JULIA, NUEVA ESPERANZA, MICAELA BSTIDAS, SAN SEBASTIAN, DIRESA-PIURA.

Nº	IPRESS	CANTIDAD DE RESIDUOS TRANSPORTADOS (KG)
1	CASTILLA MATERNIDAD	292.70
2	TACALÁ	81.60
3	MARIA GORETTI	62.90
4	EL INDIO	23.50
5	CHICLAYITO	72.50
6	PACHITEA	412.90
7	LOS ALGARROBOS	185.50
8	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	341.10
9	SAN PEDRO	129.20
10	CONSUELO DE VELASCO	314.60
11	SAN JOSÉ	130.70
12	SANTA JULIA	376.60
13	NUEVA ESPERANZA	65.20
14	MICAELA BASTIDAS	154.90
15	SAN SEBASTIAN	60.30
16	CIENEGUILLO SUR	155.30
17	LAS VEGAS DE CIENEGUILLO	86.60
18	LAGRIMAS DE CURUMUY	51.20
19	CRUZ DE CAÑA	1.00
20	SAN RAFAEL	5.60
21	TERELA	5.50
22	LA OBRILLA	3.90

23	CHAPIRA	76.90
24	PAPAYO	8.30

TOTAL DE PESO APROX. POR MES	3098.50
---------------------------------	---------

ITEM 2: CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOJO, TRASNPORTE FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS, PUNZO CORTANTES Y BICONTAMINADOS DE LAS IPRESS -CIENEGUILLO SUR, LAS VEGAS CIENEGUILLO, LAGRIMAS DE CURUMUY, CHAPIRA Y CLAS LA ARENA, ALMIRANTE MIGUEL GRAU, LA LEGUA, LA UNION, SECHURA, CATACOS- MONTE REDONDO-LA UNION, TABLAZO NORTE-LA UNION, CANIZAL CHICO- LA UNION, YAPATO- LA UNION, CIENEGUILLO SUR- DIRESA PIURA

Nº	IPRESS	CANTIDAD DE RESIDUOS TRANSPORTADOS (KG)
2	ALMIRANTE MIGUEL GRAU	91.50
3	LAS MALVINAS	24.60
4	SAN PABLO	73.70
5	NUEVO TALLAN	81.50
6	MALA VIDA	10.55
7	LEGUA	40.75
8	CATACAOS	289.65
9	LA ARENA	21.10
10	CUMBIBIRA	22.25
11	CASA GRANDE	15.80
12	LOMA NEGRA	55.55
13	RIO VIEJO NORTE	4.10
14	MONTE CASTILLO	9.35
15	SAN JACINTO	3.00
16	PAREDONES	10.30
17	LA UNION	315.15
18	TABLAZO NORTE-LA UNION	5.85
19	YAPATO- LA UNION	7.10
20	CURAMORI	29.90
21	POZO DE LOS RAMOS	9.70
22	SANTA ROSA	4.85

23	PEDREGAL GRANDE	10.40
24	NARIHUALA	7.35
25	MONTO SULLON	10.55
26	MONTE REDONDO-LA UNION	17.75
27	BELLAVISTA DE LA UNION	11.05
28	SAN CLEMENTE	7.45
29	CHATITO	15.75
30	MONTEGRANDE	10.25
31	BERNAL	93.00
32	CRISTO NOS VALGA	15.65
33	EL TALLAN	8.40
34	CHICO- LA UNION	5.70
35	SECHURA	186.80
36	ALTO DE LOS MORES	4.10
37	BECARA	8.60
38	LETIRA	12.40
39	RINCONADA LLICUAR	6.90
40	PARACHIQUE	4.40
41	CONSTANTE	4.10
42	LA BOCANA	9.15
43	TAJAMAR	6.15
44	CHUSIS	7.00
45	PUERTO RICO	9.70
46	VICE	39.50
47	CHALACO	3.65
48	SANCHEZ	1.50

TOTAL DE PESO APROX. POR MES	1643.50
---------------------------------	---------

Fuente De Financiamiento

La Fuente de Financiamiento corresponde a Donaciones y Transferencias, Meta 128- Saldo de Balance

6.3 Procedimiento

6.3.1 Ingreso a la unidad vehicular

- ✓ La EO-RS recolectara residuos sólidos de las IPRESS de DIRESA-PIURA, en el horario coordinado, indicando en su plan de trabajo con vehículo de transporte y personal operativo

- responsable del pesaje y carga, debiendo anunciar su llegada al personal de seguridad de los establecimientos el cual reportara el ingreso para el recojo de los residuos hospitalarios.
- ✓ El personal de la EO-RS debe identificarse, mediante su carnet de identificación y uniforme completo para toma de sus datos, luego deben proceder a colocarse el EPP íntegramente según lo requerido y en el orden secuencial para mantener la bioseguridad.

6.3.2. pasaje y registro

- ✓ La EO-RS realizara de los residuos sólidos, empleando para esto una balanza electrónica, para la etapa de recolección, el personal debe estar capacitado para emplear las técnicas adecuadas de bioseguridad, manejo de cargas, mínimo manipuleo y demás exigidas en la normativa nacional vigente y lo indicado en el manual de procedimientos plan de trabajo.
- ✓ La EO-RS debe registrar el peso de los residuos sólidos peligrosos generados, para ello deben realizar esta actividad con todas las medidas de seguridad, evitando derrames, ruptura de bolsas, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario. Producto de esta actividad se debe elaborar y firmar una guía indicando, en cada recojo, la cantidad de los residuos sólidos peligrosos llevados ese día. Esta guía, para el control del servicio debe contar, para las IPRESS I-3 y I-4, con la firma de la persona designada y/o responsable de logística; en el caso de las IPRESS I-1 y I-2, la guía deberá ser firmada por la jefatura de la IPRESS.
- ✓ La EO-RS debe devolver el consolidado de cada mes y los manifiestos dentro de los diez (10) primeros días hábiles habiendo finalizado el servicio mensual, siguiendo el término de cada mes del servicio prestado, debidamente suscritos (firma y sello) por los responsables de las áreas técnicas que participan en el manejo de los residuos sólidos.

6.3.3 transporte externo

- ✓ La EO-RS deberá efectuar el transporte externo de los Residuos sólidos de cada IPRESS de las unidades de transporte y personal operario que fueron propuestos y aceptados en el contrato, los cuales cumplirán a cabalidad los requisitos legales exigidos por la entidad y lo indica en su manual de procedimientos y plan de trabajo.

6.3.4 Disposición final

- ✓ La EO-RS deberá efectuar la disposición final de los residuos sólidos en un relleno sanitario contratado, manteniendo en todo momento el manejo adecuado de los residuos sólidos de las IPRESS de la DIRESA-PIURA, cumpliendo la normativa legal exigida y lo indicado en su plan de manejo de contingencias.
- ✓ La EO-RS deberá entregar a la Unidad Funcional de Seguro, Referencia y Contra referencia de la DIRESA-PIURA copia de cada uno de los manifiestos que se generen por el manejo de los residuos sólidos de la disposición final, cada uno de los manifiestos serán incluidos al informe mensual de actividades.
- ✓ La EO-RS deberá entregar el Consolidado De Recojo, Transporte Y Disposición Final De Residuos, en documento físico y formato digital (Excel), detallando la cantidad de kilos, precio unitario y precio total, por IPRESS.

6.4 Plan De Trabajo Y Contingencias

6.4.1 plan de trabajo

El proveedor será responsable de la elaboración de un plan de trabajo que permita verificar y controlar las actividades a desarrollar durante la prestación de su servicio las cuales se detallan a continuación.

1. Introducción.
2. Objetivos (generales y específicos)
3. Definición de actividades
4. Cronograma de actividades
5. Recursos humanos y materiales

6. Cronograma de capacitaciones anuales al personal en temas de seguridad, como mínimo se deberán tratar los temas de:

- ✓ Correcto uso de EPP
- ✓ Manejo defensivo
- ✓ Manejo de residuos sólidos
- ✓ Limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo.

6.4.2 plan de contingencia

Se establecen como obligatorios a presentar según la norma Técnica N° 144-2018/MINSA/DIGESA, estos son.

- ✓ Plan de contingencias contra derrames
- ✓ Plan de contingencias contra incendios.
- ✓ Plan de contingencias contra incendios

6.5 requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

La Empresa Proveedora de Servicios de la Recolección de Residuos Sólidos debe cumplir con disposiciones legales vigentes de regulación ambiental y sanitaria durante la ejecución del servicio, teniendo entre las disposiciones que aplican al servicio las siguientes.

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- ✓ Decreto Legislativo N° 1278, Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 144-2018 MINSA/2018/DIGESA – Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en las IPRESS, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- ✓ Asimismo, se deberá considerar el reglamento de seguridad y salud, en el trabajo de DIERSA-PIURA tanto para el personal del contratista, así como para los involucrados: ocupantes, personal de visita y terceros, que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del servicio, por lo cual se identificará ante la entidad a todo su personal además deberá contratar seguros contra accidentes personales. El contratista debe contar con los equipos de protección personal adecuada para los trabajos.
- ✓ Ordenanza Municipal de Residuos Sólidos Municipales.
- ✓ Reglamento de la Ordenanza de Residuos Sólidos Municipales.
- ✓ Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016 – 2024 – Ministerio del Ambiente.

6.6 impacto ambiental.

Un mal manejo en la eliminación de los residuos sólidos puede generar lo siguiente.

- ✓ Contaminación del aire
- ✓ Contaminación del agua
- ✓ Degradación de los suelos
- ✓ Alteración de los ecosistemas

6.7 seguros.

El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato y en forma mensual que su personal cuenta con el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo. No se permitirá

el ingreso a las IPRESS de la DIRESA-PIURA, al personal del contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho como falta, la misma que será de entera responsabilidad del Contratista.

6.8 . Prestaciones accesorias a la prestación principal

- ✓ La Empresa Proveedora de servicios de Recolección de Residuos Sólidos suministrará una balanza electrónica debidamente calibrada para el pesaje de los residuos biocontaminantes a ser transportados para su disposición final.

6.8.1 soporte técnico

- ✓ Como parte del servicio contratado la Empresa Proveedora de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos debe acreditar mínimo dos (02) unidades vehiculares en estado operativo propio y una balanza electrónica de plataforma, cuyo soporte técnico debe garantizarse durante las 24 horas del día durante los 7 días de la semana, los 245 días del año (**8 meses**), con la finalidad de que el servicio sea permanente y oportuno en el manejo de los residuos sólidos, para evitar se generen posibles focos infecciosos.

6.8.2 capacitación y/o entrenamiento.

La Empresa Proveedora de servicios de Recolección de Residuos Sólidos entrenará a su personal operativo, en temas relacionados con el manejo y transporte de residuos sólidos peligrosos y bioseguridad, debiendo presentar a la oficina del área de mantenimiento los certificados de capacitación correspondientes que evidencien su cumplimiento.

6.9. Lugar y plazo de la prestación del servicio

6.9.1. Lugar

IPRESS del Establecimiento de Salud de la DIRESA-PIURA

6.9.2 Plazo.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **doscientos cuarenta y cinco (245) días calendario (8 meses) o hasta agotar el presupuesto**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo será contabilizado desde el día siguiente del acta de entrega del terreno o servicio a ejecutar.

Nota: Para los E.S. 1- 4 todo el personal del contratista tendrá disponibilidad para desempeñar el servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Hospitalarios de la Red Asistencial Piura, de forma semanal del periodo contractual; acogiéndose preferentemente al dentro del horario laboral de la Entidad (Debiendo prever las leyes laborales vigentes y precisando que el trato será igual para todo el personal). Para los E.S. 1-2, 1-3 y CLAS recojo será quincenal. Cabe señalar que la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA especifica en el Numeral 6. que el tiempo de recolección de los residuos sólidos hasta su disposición final es con un máximo de 72 horas para los residuos biocontaminados.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

7.1. Requisitos del proveedor.

Las IPRESS de la Diresa-PIURA debe asegurar que la Empresa Proveedora de Servicio del Recojo de Residuos Sólidos encargada del mencionado servicio, cuente con registros otorgados por la DIGESA o MINAM y Autorización de los Municipios que correspondan, así como toda aquella documentación obligatoria para brindar el servicio de recolección de residuos sólidos hospitalarios.

7.2 perfil del proveedor

La empresa prestadora del servicio deberá acreditar ser una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentatoria vigente que la normatividad establece para dicho fin. Los documentos que debe presentar el postor en su propuesta técnica son:

- ✓ Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Registro Autoritativo del MINAM o ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos de origen de las IPRESS. Presentar copia simple.
- ✓ Autorización vigente de funcionamiento del Relleno Sanitario de Seguridad para disposición final de residuos sólidos, emitido por la Municipalidad correspondiente y Registro vigente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de las IPRESS emitido por la DIGESA.
- ✓ La EO-RS deberá contar, durante el periodo de prestación del servicio, con un local (planta) en operación, que cumpla con las características técnicas que exige la Ley de acuerdo al artículo 60° del D.L N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- ✓ Con la finalidad de realizar adecuadamente las labores de mantenimiento, limpieza y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del servicio.
- ✓ Permiso de Operación Especial para el Servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, emitido por el MTC.
- ✓ Resolución de Aprobación del Plan de Contingencia, aprobado por la DGASA del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Nota: los documentos deben estar vigentes a la fecha de presentación de propuestas.

7.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

7.3.1 EQUIPAMIENTO

Los medios físicos ofertados por la empresa ganadora, serán presentados al inicio del contrato.

7.3.1. Vehículo de transporte

La EO-RS deberá acreditar mínimo dos (02) unidades vehiculares (con capacidad de 2 tn a más) en estado operativo propio, el mismo que se acreditará con el certificado de inspección técnica vehicular y SOAT vigente.

Los Vehículos deben ser tipo furgón, que cumplan con los siguientes requisitos.

- ✓ Capacidad de carga
- ✓ Vehículo de color blanco
- ✓ Carrocería cerrada, de preferencia con sello hermético de jebe en las puertas, laminados internamente, debe de contar mínimamente con una puerta trasera y otra lateral.

- ✓ Deben contar con sistema de drenaje y recolección de fluidos, para evitar derrames durante los recorridos.
- ✓ Identificación de 50CM x20Cm o mayor el nombre de la EO-RS, número de telefónico y correo electrónico en ambos lados del compartimento de carga.
- ✓ Identificación, medida standar y color rojo, del símbolo internacional para riesgo biológico a ambos lados del compartimento de carga
- ✓ Identificación de 50cm x 20cm o mayor del número de registro de la EPS-RS emitido por la DIGESA o MINAN a ambos lados del compartimento de carga.
- ✓ 01 extintor de 5Kg, debe contar con mantenimiento de recarga vigente.
- ✓ 01 botiquín de emergencia que cuente con medicamentos básicos para primeros auxilios.
- ✓ LA EO-RS deberá acreditar que las unidades vehiculares propuestas deben estar inscritas en la DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL – DIGESA O MINISTERIO DEL AMBIENTE – MINAN para transporte de residuos peligrosos en las IPRESS, el cual se deberá acreditar con el registro DIGESA o MINAN y/o el informe técnico que emite la entidad correspondiente.

7.3.1.2 Balanza electrónica.

- ✓ La empresa deberá contar con una balanza electrónica con capacidad mínima de 100Kg, la cual deberá estar calibrada para su correcto funcionamiento. La EORS se compromete a dar mantenimiento preventivo cada vez que se requiera y el arreglo dentro de la misma dentro del periodo de ejecución del contrato. Así mismo, se requiere que el instrumento de medición (Balanza) debe contar con un CERTIFICADO DE CALIBRACION de la entidad autorizada por el Instituto Nacional de Calidad- INACAL.

7.3.1.3 MATERIALES

- ✓ La EO-RS debe limpiar y desinfectar su unidad vehicular en sus instalaciones antes de ingresar a las IPRESS de la DIRESA-PIURA. El vehículo solo podrá ingresar si se encuentra adecuadamente higienizado interna y externamente.
- ✓ La EO-RS, culminado el servicio de recojo, pesaje y estiba de los residuos, deberá realizar la limpieza y desinfección del área de almacenamiento de residuos sólidos peligrosos de cada centro asistencial, utilizando los siguientes materiales e insumos.
- ✓ Detergente industrial, en envase plástico rígido, de 1 litro o superior rotulado con lo siguiente: Detergente y la placa del vehículo al que será asignado.
- ✓ Desinfectante de preferencia lejía al 1% en envase de plástico rígido no translucido de 1 litro o superior, rotulado con lo siguiente: Desinfectante de acuerdo al centro asistencial y la placa del vehículo al que será asignado.

7.3.2 Personal

A. PERSONAL 1 CLAVE (Ingeniero Ambiental, Sanitario y/o químico)

- ✓ Ingeniero Ambiental, Sanitario y/o Químico, titulado, colegiado y habilitado.
- ✓ Capacitación de cuarenta (40) horas lectivas como mínimo en Gestión de Residuos Sólidos de acuerdo a norma que regula el objeto de la convocatoria.

- ✓ Experiencia de dos (02) años como mínimo en la gestión y manejo de Residuos Sólidos en general.
- ✓ El personal clave se hará cargo de la dirección técnica de la prestación del servicio, quien deberá elaborar un programa mensual de visitas, el mismo que deberá ser ejecutado como mínimo una vez al mes
- ✓ El personal clave deberá elaborar un informe mensual
- ✓ El informe elaborado por el personal clave, será uno de los factores de evaluación a tener en cuenta en el proceso de conformidad mensual por la prestación del servicio.

B. PERSONAL 2 (PERSONAL OPERARIO Y CHOFER)

- ✓ Dos (02) choferes con EO RS la Licencia de Conducir de sus conductores según su categoría, y además se requiere la Licencia Especial A4 que se le otorga a todo conductor dedicado al transporte de residuos sólidos peligrosos según lo establecido por el D.S N° 021-2008- MTC, con experiencia mínima de un (01) en transporte de Residuos Sólidos en general.
- ✓ Dos (02) ayudantes, con lo cual deber cumplir con el perfil mínimo de:
 1. Certificado de vacuna contra el Tétano y Hepatitis B.
 2. **Capacitación para el manejo de materiales y residuos peligrosos (aplica solo para el personal que manejara residuos Biocontaminados)**, mínimo 20 horas lectivas.
 3. La acreditación del personal se presentará en el área encargada de las contrataciones al inicio de la prestación efectiva del servicio y será renovado cada vez que asigne o haga cambio de personal.
 4. El contratista acreditará un supervisor responsable, bachiller y/o profesional en Ingeniería Ambiental, Sanitaria u otro bachiller y/o profesional en ingeniería, este personal ejecutará el programa mensual de visitas, elaborado por el personal clave y coordinará con la Administración.
 - Todo el personal deberá contar con:
 - Certificado de vacuna contra el Tétano y Hepatitis B.
 - Certificado de antecedentes policiales.

Los documentos indicados líneas arriba, serán presentados por la empresa contrata antes de iniciar la ejecución del servicio y será renovado cada vez que asigne a haga cambio de personal. El personal propuesto por el contratista deberá contar con capacitación de acuerdo con las normas que regulan el objeto de la contratación.

8.- otras consideraciones para la ejecución de la prestación

8.1. otras obligaciones

8.1.1 otras obligaciones del contratista

- El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad contratante.
- El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones

podrían devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, etc.

- A la Entidad contratante no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- La empresa contratada presentará copia de los seguros que cobertura tanto a las unidades vehiculares como al personal a cargo de la prestación del servicio aludido.
- El contratista es responsable de la limpieza del área otorgada por la entidad para el almacenamiento de los residuos sólidos.

De conformidad al DS N°103-2020-EF, se debe considerar lo siguiente:

1. El contratista deberá disponer que todo el personal encargado de ejecutar el servicio utilice los EPP correspondientes (equipos de protección).
2. El personal no podrá utilizar pulseras, anillos, relojes, entre otros debido a que puede ser medio de contaminación.
3. La empresa contratista deberá coordinar mensualmente con el Administrador en la entidad contratante, dando cuenta de lo actuado a la Unidad de Servicios Generales.

8.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

La Entidad brindará al contratista las facilidades de acceso a las instalaciones de las IPRESS de la Diresa-PIURA.

8.1.3 otras obligaciones de la entidad contratante.

- ✓ Las IPRESS de la Diresa-PIURA, a través de cada jefe de la oficina de administración o quien este indique mediante documento, supervisará el cumplimiento de los términos de referencia.
- ✓ Las IPRESS de la Diresa-PIURA, a través de la Unidad de funcional de seguros, referencia y contra referencia y/o la Administración, podrán de considerarlo necesario verificar in situ y sin previo aviso las rutas que efectúan los vehículos del contratista, desde los puntos de recojo hasta la disposición final.
- ✓ Las IPRESS de la Diresa-PIURA, a través de la Unidad funcional de seguros, referencia y contra referencia de la Diresa-PIURA y/o la Oficina de Administración, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal del contratista cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades
- ✓ Las IPRESS beneficiarias con el servicio de Recojo de Residuos sólidos biocontaminantes serán responsables de supervisar y controlar que el recojo sea exclusivamente de desechos biocontaminados peligrosos.

8.2. confidencialidad

Se establece que el contratista debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la ejecución de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos elaborados, compilados o recibidos por el contratista.

8.3. propiedad intelectual

Toda información elaborada es proporcionada por la entidad siendo de uso exclusivo

8.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

El personal responsable de la Entidad podrá supervisar de forma inopinada la ejecución de la prestación del servicio en cumplimiento de los Términos de referencia.

- ✓ Inspección de los procesos de recolección y transporte que son ejecutados en cada establecimiento de salud de la DIRESA PIURA
- ✓ Supervisión y seguimiento respecto al a documentación del mantenimiento de las unidades vehiculares que debe presentar la empresa proveedora de servicio de recojo de residuos sólidos
- ✓ Realizar inspecciones imprevistas de la ruta de transporte vehicular hasta la disposición final de los residuos generados de cada establecimiento de salud de la DIRESA PIURA
- ✓ Control y seguimiento del pesaje realizado que facilite la constatación correspondiente con los manifiestos de residuos sólidos registrados por la EO-RS de la recolección y transporte de residuos sólidos dentro de cada establecimiento de salud de la DIRESA PIURA

8.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

El proveedor deberá entregar al finalizar el servicio, los manifiestos de manejo de residuos sólidos, con el fin de que estos sean reportados por la Administración, ante la autoridad competente de manera periódica. La conformidad de la prestación del servicio será emitida por el Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contra Referencia de la DIRESA PIURA La empresa contratista presentará un informe de pedido de conformidad mensual de las actividades realizadas durante el periodo de la prestación, para lo cual tiene un plazo de entrega de diez (10) días hábiles del mes posterior al servicio prestado a la Unidad de Funcional de Seguros, Referencia y Contra Referencia de la DIRESA PIURA el cual debe contener lo siguiente.

INFORME MENSUAL

- ✓ Carta donde considere: antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones de las actividades desarrolladas en el periodo.
- ✓ Acta de instalación del servicio

- ✓ Orden de servicio
- ✓ Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos evacuados, el cual debe indicar la fecha, manifiesto, peso en kilos, precio unitario, precio total, Vº Bº de la contratista. Dicho cuadro resumen deberá entregarse en documento físico y formato digital (Excel).
- ✓ En función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado, siendo éste de carácter concluyente.
- ✓ Copia de las guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, con la respectiva firma, para las IPRESS I-3 y I-4, de la persona designada y/o responsable de logística y, en el caso de las IPRESS I-1 y I-2, la guía deberá ser firmada por la jefatura de la IPRESS.

8.6. Forma de pago

El pago se realizará de forma mensual, luego de otorgada la conformidad y el cumplimiento de la entrega de documentos por parte del contratista.

8.6.1. Informe mensual de actividades.

Los pagos mensuales por la prestación del servicio de recolección y transporte y disposición final de los residuos sólidos, se realizará previa presentación del informe técnico detallado, los cuales deben ser elaborados, revisados y firmados por el responsable de la empresa contratista.

8.6.2 conformidad del servicio ejecutado

Corresponde emitir la conformidad del servicio ejecutado al jefe y/o encargado del Área usuaria, quien revisará el informe mensual de actividades correspondiente, verificando el cumplimiento de la ejecución del servicio de acuerdo a los términos de referencia (TDR), debiendo la EO-RS cumplir con las medidas ambientales de seguridad que contemple la normativa nacional vigente en cuanto al manejo y transporte de Residuos sólidos en los IPRESS de la DIRESA PIURA.

8.7 Formula de reajuste

Para el presente servicio no se aplicará la fórmula de reajuste.

8.8 otras penalidades aplicables

Se aplicará de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 30225, artículo N° 162 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula"

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la prestación de la documentación solicitada en cumplimiento al Artículo N°163 del RLCE.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el recojo de los Residuos sólidos en la frecuencia indicada en el TDR. Recojo y Transporte de Residuos Sólidos.	10% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
2	Personal que presta el servicio, sin el EPP, según lo indicado en el inciso	5% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad
3	Ingreso de la unidad vehicular no cumpliendo con la limpieza e higiene indicado en los términos de referencia, según lo indicado.	10% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
4	No cumplir con la entrega de los manifiestos en la fecha indicada.	20% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
5	No cumplir con la disposición del equipo necesario para realizar el registro de pesado de residuos sólidos generados.	25% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
6	Por el abandono o disposición de los residuos biocontaminados en lugares no autorizados por la autoridad competente o aquellos establecidos por ley.	25% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
7	No disponer del personal clave, para la prestación del servicio, según lo indicado en el TDR.	5% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de

			Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
8	No contar con el servicio del sistema de GPS para cada unidad dispuesta para la ejecución del servicio, con su respectivo programa de monitoreo en tiempo real.	10% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
9	Por derrame de lixiviados dentro o Fuera de las instalaciones del hospital, trasladando los residuos sólidos hospitalarios	10% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.

NOTA: El contratista será notificado por Unidad Funcional de seguros, Referencia y Contra Referencia de la DIRESA PIURA., mediante carta dirigida al representante legal de la misma, cada vez que incurra en faltas descritas en la tabla de penalidad, indicándole que deberá subsanar la falta cometida en el plazo establecido en la normativa vigente, generándose posteriormente un acta de levantamiento de observaciones la cual será adjunta al pedido de conformidad, de no ser satisfactoria se procederá a informar el incumplimiento para la aplicación de la respectiva penalidad de parte de la Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contra Referencia. El monto en soles, producto de las penalidades aplicadas por el incumplimiento del servicio serán descontadas de la conformidad del periodo que corresponda por la Unidad Funcional de Logística de la DIRESA Piura.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO AUTORITATIVO DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS, emitida por la entidad competente – MINAN • REGISTRO AUTORITATIVO DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS. • CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR ESPECIAL de las unidades vehiculares de las EO -RS presentadas, emitida por el MTC.

- AUTORIZACION MUNICIPAL DE CIRCULACION de vehículos para cada una de las unidades presentadas
- LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO de la PLANTA DE MAESTRANZA.
- Habilitación de presentación de Servicio vigente suscrito con el Relleno de Seguridad y el Registro vigente del mismo relleno de seguridad

Importante

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

Acreditación:

- Copia simple del REGISTRO AUTORITATIVO DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS, emitida por la entidad competente - MINAN.
- Copia simple del REGISTRO AUTORITATIVO DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS.
- Copia simple del CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR ESPECIAL de las unidades vehiculares de las EO -RS presentadas, emitida por el MTC.
- Copia simple de la AUTORIZACION MUNICIPAL DE CIRCULACION de vehículos para cada una de las unidades presentadas, emitida por la autoridad rectora competente, vigente a la presentación de propuestas.
- Copia simple de la LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO de la PLANTA DE MAESTRANZA.
- Copia simple de la Habilitación de presentación de Servicio vigente suscrito con el Relleno de Seguridad y el Registro vigente del mismo relleno de seguridad

Importante

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos 02 Unidades vehiculares (con capacidad de 2 tn a mas), según lo dispuesto en los Términos de Referencia. • Una (01) Balanza electrónica de 100 kg como mínimo para los establecimientos de salud de la Diresa Piura, adjunto con su respectivo certificado de calibración. Así mismo, se requiere que el instrumento de medición (Balanza) debe contar con un CERTIFICADO DE CALIBRACION de la entidad autorizada por el Instituto Nacional de Calidad-INACAL. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <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.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable del Servicio</p>

	<p>Profesional Titulado del personal clave requerido en Ingeniería Ambiental, o Sanitaria, o Químico del Responsable del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título del coordinador será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso del grado o título del coordinador 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.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>❖ (40) horas lectivas en Gestión Integral de Residuos Sólidos de acuerdo con las normas que regula el objeto de la convocatoria del personal requerido como Personal Responsable del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de curso o certificado o diploma de capacitación.</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.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El responsable del servicio, deberá acreditar una experiencia dos (02) años de experiencia Como mínimo en la gestión y manejo de residuos sólidos, Punzo Cortantes y Biocontaminados hospitalarios.</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> <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</i>

	<i>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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 165,000.00 (Ciento sesenta y cinco mil con 00/100 soles) para el ítem 1 y S/ 195,000.00 (Ciento noventa y cinco mil con 00/100 soles) para el ítem 2, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 13,000.00 (Trece Mil con 00/100 soles) para el ítem 1 y S/ 16,000.00 (Dieciséis mil con 00/100 soles) para el ítem 2, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de establecimiento de atención de salud y/o servicios médicos de apoyo.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴
----------------------	--------------------------------

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de servicio del contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos, punzo cortantes y biocontaminados de las IPRESS de la DIRESA-PIURA, que celebra de una parte la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE PIURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20171766509, Av. Irazola S/N Urb. Miraflores, Castilla, Piura, representada por la Lic. Elna García Julca, identificada con DNI N° 44501843, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 578-2023/Gobierno Regional Piura - GR de fecha 26 de junio del 2023, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-1** para la contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos, punzo cortantes y biocontaminados de las IPRESS de la DIRESA-PIURA, 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 la contratación de la contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos, punzo cortantes y biocontaminados de las IPRESS de la DIRESA-PIURA.

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO PERIÓDICO, 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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se contabiliza desde el día siguiente del acta de entrega del terreno o servicio a ejecutar.

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 sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de la Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contra Referencia de la DIRESA PIURA en el plazo máximo de **SIETE (7)** días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el recojo de los Residuos sólidos en la frecuencia indicada en el TDR. Recojo y Transporte de Residuos Sólidos.	10% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
2	Personal que presta el servicio, sin el EPP, según lo indicado en el inciso	5% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad
3	Ingreso de la unidad vehicular no cumpliendo con la limpieza e higiene indicado en los términos de referencia, según lo indicado.	10% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
4	No cumplir con la entrega de los manifiestos en la fecha indicada.	20% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
5	No cumplir con la disposición del equipo necesario para realizar el registro de pesado de residuos sólidos generados.	25% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
6	Por el abandono o disposición de los residuos	25% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo

	biocontaminados en lugares no autorizados por la autoridad competente o aquellos establecidos por ley.		de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
7	No disponer del personal clave, para la prestación del servicio, según lo indicado en el TDR.	5% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
8	No contar con el servicio del sistema de GPS para cada unidad dispuesta para la ejecución del servicio, con su respectivo programa de monitoreo en tiempo real.	10% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.
9	Por derrame de lixiviados dentro o Fuera de las instalaciones del hospital, trasladando los residuos sólidos hospitalarios	10% DE LA UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según corresponda al periodo de evaluación del servicio. Mediante Informe del área usuaria Área de Mantenimiento, para que el OEC proceda con el cálculo de la penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Debiendo efectuarse en la jurisdicción de la región de Piura, en el orden de prelación siguiente:

- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú - Concejo Departamental de Piura.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Piura.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

¹⁶ 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).

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-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 ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-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 EL 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-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]".

Importante

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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 período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

pu

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
AS-SM N° 31-2023-DSP-I-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO \$
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00])**

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-1**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-1**
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-DSP-I-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.