

# **BASES INTEGRADAS 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**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- 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 DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-INS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN  
RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION  
FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS  
Y ESPECIALES DE LOS CENTROS NACIONALES DEL INS**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). 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.

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**

<sup>1</sup> 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>

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

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

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. 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.

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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



**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

#### 2.1. 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.

#### 2.2. GARANTÍAS

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

##### 2.2.1. 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.

##### 2.2.2. 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.*

### 2.2.3. 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.

### 2.3. 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.*

### 2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados



en el artículo 155 del Reglamento.

## 2.5. 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.

## 2.6. PENALIDADES

### 2.6.1. 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.

### 2.6.2. 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.

## 2.7. 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.

## 2.8. 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.*

## 2.9. 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 : INSTITUTO NACIONAL DE SALUD  
RUC N° : 20131263130  
Domicilio legal : Av. Defensores del Morro 2268, Lima – Chorrillos  
Teléfono: : (01) 748 0000  
Correo electrónico: : logistica\_03@ins.gob.pe, logistica\_26@ins.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **servicio especializado en recolección, transporte externo y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los Centros Nacionales del INS.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 090-2023-OA/INS del 07 de noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

#### 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 **A PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contratado**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en caja de la entidad, la copia se entregará en la Unidad de Adquisiciones, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268 - Chorrillos, en el horario

de 08:00 a 16:15 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- El 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 (Carta Fianza) de corresponder
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **FORMATO N° 01**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y*

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 11**).
- h) Declaración jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (**Formato N° 02**)
- i) Declaración Jurada de Confidencialidad de la Información (**Formato N° 03**)
- j) Copia del Certificado de calibración de una (01) balanza electrónica digital de plataforma otorgado por laboratorio autorizado por INACAL.
- k) Copia de SOAT vigente de los vehículos ofertados.
- l) Certificado Único Laboral
- m) Certificado de salud física y mental apto, emitido por establecimiento de salud públicos y/o privados autorizados de los dos (02) operarios.
- n) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, o Carné de Extranjería vigente según sea el caso.
- o) Copia de colegiatura y habilidad vigente del Coordinado General.
- p) Copia de las constancias de trabajo u otro documento que acrediten las experiencias solicitadas según numeral 6.2.2.2 Otro Personal.
- q) Copia de Certificado, constancia u otro documento que acredite las capacitaciones solicitadas según numeral 6.2.2.2 Otro Personal.
- r) Copia de la licencia vigente de conducir de categoría especial.
- s) Copia de póliza y/o cobertura provisional de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) según lo indicado en el numeral 8 para el personal que ejecutara el servicio, tanto en la cobertura de Salud como en la de Pensión.
- t) Copia de la Póliza de Seguro que cubra daños a terceros, materiales y ambientales derivados de manejo de residuos peligrosos.
- u) Copia del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de Residuos Sólidos Peligrosos por carretera, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) vigente.
- v) Copia de Autorización de las rutas de tránsito de vehículos de transporte de residuos sólidos peligrosos otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, vigente.
- w) Copia del Contrato de la EPS-RS que gerencia el Relleno de Seguridad, autorizado para la disposición final de los residuos peligrosos en Establecimientos de Atención de Salud, vigente.
- x) Copia de registro autoritativo de la EO-RS otorgado por MINAN que gerencia el Relleno de Seguridad para la Disposición Final de los residuos sólidos peligrosos en Establecimientos de Atención en Salud, vigente.
- y) Copia del Plan de contingencia para el transporte terrestre de residuos peligrosos, aprobado por el MTC.

#### Importante

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

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



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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento de Lima, en el horario de 08.00 a 16.15 horas.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (mensuales), conforme a lo descrito en el numeral 15 de los términos de referencia del capítulo III.

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

- Informe del Presidente (a) del CGlyMRS del INS quien presentará mensualmente a la OA el Informe Técnico consolidado, previos Informes Técnico de los RGlyMRS del INS designados por cada Centro Nacional.
- Comprobante de pago.
- Los manifiestos de residuos sólidos peligrosos (MRSP) emitidos a los Centros Nacionales del INS deben contar con la firma y sello del Coordinador General de la EO-RS de recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos el RGlyMRS o responsable del manejo de residuos peligrosos del Centro Nacional del INS (en CNPB y CENSOPAS firma el generador de cada área y laboratorio del Centro) y operador responsable y/o administrador de la EO-RS o EPS – RS de disposición final (relleno de seguridad).
- Entrega de los comprobantes de pesaje o conformidad del servicio por parte de la EO-RS de recolección y transporte al personal operativo de cada Centro Nacional del INS durante el desarrollo del servicio consignando los siguientes datos: Nombre del Centro y/o Área, fecha, hora (de ingreso y salida), placa, peso (kg.), número de bolsas, firma del operador del Centro

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



y firma del operador de la empresa.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud, sito en la Av. Defensores del Morro 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento Lima, en el horario de 08:00 a 16:15 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.*

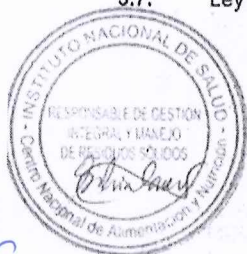
#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01


## TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **ÁREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
CENTROS NACIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD (INS).
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Servicio especializado en recolección, transporte externo y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los Centros Nacionales del INS.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Garantizar el manejo seguro, sanitario y ambientalmente adecuado de los residuos sólidos peligrosos: biocontaminados y especiales, generados en los Centros del INS durante el desarrollo de sus actividades; disminuyendo el impacto negativo en la salud pública y el medio ambiente, de acuerdo a lo establecido en el D.L. N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su respectivo reglamento aprobado por D.S. N° 014-2017-MINAM y en la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación y su modificatoria del numeral VIII Disposición final con Resolución Ministerial N° 250-2022/MINSA.
4. **ANTECEDENTES**  
El INS es un organismo público Técnico Especializado cuya principal labor es la investigación de los problemas prioritarios de salud. Tiene como mandato el proponer políticas y normas, promover, desarrollar y difundir la investigación científica-tecnológica y brindar servicios de salud en los campos de control de enfermedades transmisibles y no transmisibles, alimentación y nutrición, producción de biológicos, control de calidad de alimentos, productos farmacéuticos y afines, salud ocupacional, protección del medio ambiente y salud intercultural.  
  
En el desarrollo de sus actividades se generan residuos sólidos biocontaminados y especiales, y como parte del proceso del manejo adecuado de los mismos se requiere contratar los servicios de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) debidamente registrada y autorizada ante la autoridad competente, que realice las actividades de recolección, transporte externo y disposición final de los residuos sólidos peligrosos en el ámbito de los Establecimientos de Atención de Salud, cumpliendo con las normas y protocolos de bioseguridad.
5. **BASE LEGAL (REGLAMENTOS TÉCNICOS, Y/O NORMAS METROLÓGICAS)**
  - 5.1. Ley N° 26842: Ley General de Salud, y sus modificatorias.
  - 5.2. Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
  - 5.3. Ley N° 1278: Decreto legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria y su modificatoria D.L. 1501, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y su modificatoria D.S. N° 001-2022-MINAM
  - 5.4. Ley N° 28256: Ley que regula el Transporte Terrestre de materiales y residuos sólidos peligrosos; y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2008-MTC.
  - 5.5. Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias Ley N° 30222, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.
  - 5.6. Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
  - 5.7. Ley N° 28551: Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.



Página 1122



	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

- 5.8. Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- 5.9. Resolución Ministerial N°250-2022/MINSA que aprueba la Modificatoria del numeral VIII Disposición final de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- 5.10. Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimiento y desinfección de ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- 5.11. Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.
- 5.12. Resolución Jefatural N° 176-2022-J-OPE/INS, que aprueba el Manual de Bioseguridad y Biocustodia del Instituto Nacional de Salud, Lima, 2022.
- 5.13. Ordenanza Municipal N° 1778 /MML: Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos y su modificatoria Ordenanza Municipal N° 1915 y su Reglamento

6. REQUERIMIENTO O CARACTERISTICAS TECNICAS  
6.1. REQUERIMIENTO:

Ítem	Código SIGA	Descripción del Servicio (Según SIGA)	Unidad de Medida	Cantidad
1	S901500070073	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y BIOCONTAMINADOS.	SERVICIO	1

6.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

6.2.1. Perfil del Proveedor:

La EO-RS que ejecute el servicio deberá realizar recolección, transporte externo y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales del INS, debiendo contar con el siguiente requisito:

- Registro Autoritativo de EO-RS emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM) para las operaciones de Recolección y transporte de los Residuos Sólidos Peligrosos de los establecimientos de Atención de Salud.
- Autorización de operador de transporte de residuos sólidos de establecimientos de atención de salud peligrosos, conforme lo establece la Ordenanza Municipal N°1778-MML y su modificatoria

6.2.1.1. Otras consideraciones:


- El pesaje se hará a través de la balanza electrónica en cada sede del INS y en presencia del personal operativo de manejo de residuos sólidos de cada Centro Nacional en coordinación con el Responsable de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos (RGlyMRS) del Centro correspondiente.
- Los vehículos que realizan el transporte deberán contar con el botiquín de primeros auxilios, kit de respuesta ante emergencias de acuerdo a su plan de contingencia frente a emergencias y siniestros aprobado por el MTC.
- El vehículo de transporte de la EO-RS al inicio de sus actividades en cualquiera de las sedes del INS, deberá ingresar con el compartimiento de carga vacío, debidamente limpio y desinfectado correspondiente, de acuerdo a lo indicado al lugar de prestación y ejecución del servicio indicado en el numeral 13.

Formulario aprobado por R.D.N°66-2016-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018

Página 2 | 22





	FÓRMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

**6.2.2. Perfil del personal destacado para el servicio:****6.2.2.1. Perfil General de todo el personal destacado al servicio**

- Ser mayor de edad y hasta los 55 años.
- Certificado Único Laboral.
- Certificado de salud física y mental apto, emitido por establecimientos de Salud públicos y/o privados autorizados.
- Debe estar protegido mediante vacuna contra Hepatitis B, Tétanos, Difteria, emitido por establecimientos de Salud públicos y/o privados autorizados.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, o Carné de Extranjería vigente según sea el caso. (La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).

**6.2.2.2. Perfil Específico del personal destacado****Personal Clave****A. Un (01) Coordinador General**

- Ingeniero Sanitario, Ingeniero Medio Ambiental o Ingeniero Industrial.
- El personal clave deberá ser colegiado y habilitado, lo cual se acreditará a la firma del contrato. Experiencia mínima de tres (03) años como coordinador o encargado de operación en EO-RS en Establecimientos de Atención de Salud del personal clave requerido como Coordinador General.
- 30 horas lectivas en Gestión y/o Manejo de residuos sólidos, del personal clave requerido como Coordinador General.
- Actividades a realizar:  
Cargo de la dirección técnica-operativa de la prestación del servicio.  
Coordinar la operación de la recolección y transporte de los Residuos Sólidos Peligrosos.  
Coordinar la entrega de los manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos.  
Programar las rutas de recolección transporte de los Residuos Sólidos Peligrosos.

**Otro Personal****B. Un (01) Conductor – Supervisor**

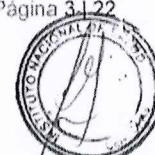
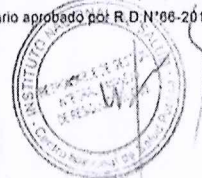
- Acreditar capacitación de 24 horas sobre Manejo de Residuos Sólidos.
- Experiencia mínima de dos (02) años como conductor de vehículos de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos.
- Contar con licencia vigente de conducir de categoría especial.
- Actividad a realizar: Vigilar el desempeño de las actividades realizadas por los operarios, asegurándose del cumplimiento de las normas de bioseguridad, el registro de los datos solicitados en el manifiesto de residuos sólidos peligrosos como: peso, número de placa del vehículo, conductor, fecha, hora, etc; entre otras actividades.

**C. Dos (02) Operarios**


- Capacitación de 24 horas en el manejo de residuos sólidos peligrosos en Establecimiento de Atención de Salud.
- Experiencia mínima de un (01) año laborando en EO-RS en Establecimiento de Atención de Salud.
- El personal conductor y operario deben acreditar el perfil requerido a la firma del contrato.
- Los reemplazos del personal destacado deben ser acreditados, y contar como mínimo con el perfil requerido en los Términos de Referencia, lo que deberá ser informado mediante comunicación escrita por mesa de partes ubicado en Av. Defensores del Morro N° 2268, y/o correo electrónico de mesa de partes: mesadeparteshvirtual@ins.gob.pe dirigido con la debida anticipación de 48hrs adjuntando la documentación sustentadora, previa conformidad del(a) Presidente(a) del Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos (CGIyMRS) del INS.

Formulario aprobado por R.D.N°96-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018

Página 3 de 22





	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

**6.2.3. Alcances del servicio:**

- Proporcionar los contenedores con las características especificadas en la Norma Técnica NTS N°144-MINSA/DIGESA y en cantidades suficientes según la necesidad de cada Centro Nacional, de acuerdo lo indicado en la Tabla N° 1.
- La frecuencia de recojo por sede se encuentra detallado en el numeral 13.
- La recolección de los residuos sólidos peligrosos: biocontaminados y especiales almacenados en los contenedores ubicado en el interior del Almacenamiento Central o Final debe ser realizado por personal operativo de acuerdo al perfil descrito en el numeral 6.2.2.2., y deben asistir obligatoriamente uniformado de acuerdo a la actividad que desarrollan y usando correctamente los equipos de protección personal (EPP) adecuados, de acuerdo a lo requerido en el numeral 7.1.2.
- El personal encargado de recoger los residuos y que debe asistir en el recojo obligatoriamente, será: Un (01) conductor – Supervisor y Dos (02) operarios, según lo requerido en el numeral 6.2.2.2.
- Devolver a cada Centro del INS el Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos (MRSP) por duplicado, dentro de los 15 días calendarios a la recepción de los residuos del último servicio del período correspondiente, debidamente firmado y sellado por: El Coordinador General de la EO-RS de recolección y transporte, RGlyMRS del Centro Nacional del INS y operador responsable y/o administrador de la EO-RS de la disposición final (relleno de seguridad).
- La EO-RS debe cumplir con lo indicado en el Artículo 57 del Decreto Legislativo N° 1278 respecto a la aplicación de la legislación laboral de salud y seguridad en el trabajo.

**6.2.4. Prestaciones accesorias a la prestación principal**  
No corresponde.

**7. CLAUSULAS ESPECIALES**

**A. CONDICIONES DE SALUD:**

**Declaración Jurada de Salud**, la misma que se encuentra detallada en el Anexo N° 1 del presente documento. Dicha declaración deberá ser debidamente llenada y suscrita por el trabajador, en caso de personal natural; en el caso de personas jurídicas, esta documentación deberá ser presentada por cada uno de los trabajadores debidamente llenada y suscrita por el trabajador y el representante legal de la empresa.

**B. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN:**

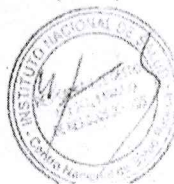
El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el 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 RLCE.


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.

Formulario aprobado por R.D.N°66-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018

Página 4 | 22





	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

**C. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato".

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

**7.1. Principales aspectos que deberá comprender el servicio:**

**7.1.1. En cada oportunidad de recolección y transporte la EO-RS, debe:**

- Limpiar y desinfectar la unidad vehicular con anticipación a realizar el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.
- Realizar la higiene (Limpieza y desinfección) de los contenedores en forma externa e interna con desinfectante apropiado.
- Colocar una nueva(s) bolsa(s) del respectivo color rojo y/o amarillo en cada contenedor(es) que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en la Norma Técnica N°144-MINSA/2018/DIGESA, según lo indicado en el cuadro N° 2
- Realizar la higiene (limpieza y desinfección) del área del almacén central con desinfectante apropiado.
- El contratista es responsable de que la higiene a realizar debe ser de acuerdo a lo indicado en la NTS N° 144-MINSA/2018/ DIGESA.

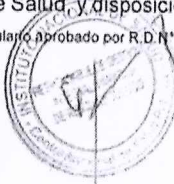
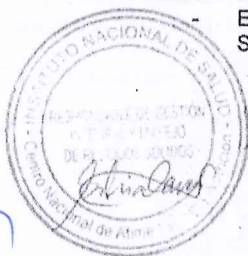
**7.1.2. Equipos de Protección personal (EPP)**

La EO-RS está obligada a proporcionar a su personal el uniforme de trabajo y el equipo de protección personal (EPP), quienes deberán portar su uniforme y EPP limpios y en buen estado de conservación. Los EPP deberán ser de acuerdo a lo indicado en el anexo N° 10 de la NTS N° 144-MINSA/2018/ DIGESA.


**7.1.3. Disposiciones complementarias del servicio**

- El Contratista y los trabajadores deberán acatar las Normas, Disposiciones y procedimientos de Seguridad y Bioseguridad del Instituto Nacional de Salud, y disposiciones aplicables durante el Estado

Formulario aprobado por R.D. N°66-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018





	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

de Emergencia, debiendo llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del Área encargada de coordinar la administración del servicio, así como participar en los planes y programas sobre seguridad y bioseguridad.

- Es atribución del INS verificar la eficiencia del servicio prestado a través de los RGLYMRS de cada Centro Nacional con la finalidad de verificar el cumplimiento de las actividades del servicio, pudiendo solicitar su remoción.
- El INS, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley le corresponden al Contratista, con relación a su personal y/o terceros originados en la ejecución del presente contrato.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el INS y el personal del Contratista, siendo este último responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempos de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.
- El INS no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del Contratista, derivadas del incumplimiento de normas y disposiciones de seguridad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales e insumos de limpieza y desinfección, así como por efectuar labores no autorizadas.

#### 7.1.4. Inicio del servicio

El Servicio se inicia a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio de servicios, que será coordinado con el área usuaria.

#### 7.1.5. Relación de materiales para el manejo de los residuos peligrosos en el almacén central

La EO-RS deberá proporcionar los siguientes materiales de acuerdo a las características establecido en la NTS N° 144-MINSA/2018/ DIGESA, por única vez y quedarán en la entidad al finalizar el contrato.

- 29 contenedores de 150 Litros., color rojo con tapa removible para residuos sólidos biocontaminados, según lo detallado en la Tabla N° 01.
- 16 contenedores de 150 Litros., color amarillo con tapa removible para residuos sólidos especiales, según lo detallado en la Tabla N° 01.
- La EO-RS entregará mencionados materiales el primer día de ejecución del servicio, por cada Centro Nacional.

#### 7.1.6. Reglas a observar durante la higiene (limpieza y desinfección) de los contenedores

- Los productos a usar en la desinfección deberán ser autorizados por DIGESA.
- Las bolsas de residuos sólidos deberán ser transportadas al relleno de seguridad, debidamente amarradas. Queda totalmente prohibido el transporte de bolsas de residuos sólidos por arrastre en el piso, el travase, u otro mecanismo que no se encuentre de acuerdo a la NTS N.º 144-MINSA/2018/DIGESA.
- El manejo de los residuos sólidos generados se realizará de acuerdo a lo establecido por la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA Norma Técnica de Salud: Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.

#### 8. SEGUROS.


El contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el tiempo de vigencia del contrato, todas las pólizas de seguro y coberturas que por Ley le competen a su actividad, adicionalmente y como parte del presente contrato, deberá contar con las siguientes pólizas de seguro:



Formulario aprobado por R.D.N°66-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018

Página 6 | 22



	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

8.1. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que ejecutará el servicio, tanto en la cobertura de Salud como en la de Pensión. La constancia que acredite el pago, será presentada al ingresar a las instalaciones del INS.

8.2. Póliza de Seguro que cubra los daños a terceros, materiales y ambientales derivados de manejo de residuos peligrosos.

Las copias de las pólizas y/o la cobertura provisional de las mismas deben ser presentadas a la firma del contrato debidamente canceladas. Si en caso el contratista presentara a la firma de contrato la cobertura provisional tiene plazo de treinta días (30) calendario para presentar las copias de las pólizas respectivas.

#### 9 PRODUCTO A OBTENER/ENTREGAR

##### 9.1. Documentos a presentar a la firma de contrato:

9.1.1. Copia del Certificado de calibración de una (01) balanza electrónica digital de plataforma otorgado por laboratorios autorizados por INACAL.

9.1.2. Copia de SOAT vigente de los vehículos ofertados.

9.1.3. Certificado Único Laboral.

9.1.4. Certificado de salud física y mental apto, emitido por establecimientos de Salud públicos y/o privados autorizados de los dos (02) operarios.

9.1.5. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, o Carné de Extranjería vigente según sea el caso.

9.1.6. Copia de colegiatura y habilidad vigente del Coordinador General.

9.1.7. Copia de las constancias de trabajo u otro documento que acrediten las experiencias solicitadas según numeral 6.2.2.2 de Otro Personal.

9.1.8. Copia de certificado, constancia u otro documento que acredite las capacitaciones solicitadas según numeral 6.2.2.2 de Otro Personal.

9.1.9. Copia de la licencia vigente de conducir de categoría especial.

9.1.10. Copia de la Póliza y/o la cobertura provisional de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) según lo indicado en el numeral 8 para el personal que ejecutará el servicio, tanto en la cobertura de Salud como en la de Pensión.

9.1.11. Copia de la Póliza de Seguro que cubra daños a terceros, materiales y ambientales derivados de manejo de residuos peligrosos.

9.1.12. Copia del Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de Residuos Sólidos Peligrosos por carretera, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), vigente.

9.1.13. Copia de Autorización de las rutas de tránsito de vehículos de transporte de residuos sólidos peligrosos, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, vigente.

9.1.14. Copia del Contrato con la EPS-RS que gerencia el Relleno de Seguridad, autorizado para la disposición final de los residuos peligrosos en Establecimientos de Atención de Salud, vigente.

9.1.15. Copia del registro autoritativo de la EO-RS otorgado por MINAM que gerencia el Relleno de Seguridad para la Disposición Final de los residuos sólidos peligrosos en Establecimientos de Atención en Salud, vigente.


9.1.16. Copia del Plan de contingencia para el transporte terrestre de residuos peligrosos, aprobado por el MTC.



Formulario aprobado por R.D. N° 06-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2016

Página 7 | 22



	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

**9.2. Como parte de la ejecución contractual:**

- Los manifiestos de residuos sólidos peligrosos (MRSP) emitidos a los Centros Nacionales del INS deben contar con la firma y sello del Coordinador General de la EO-RS de recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos, el RGLyMRS o responsable del manejo de residuos peligrosos del Centro Nacional del INS (en CNPB y CENSOPAS firma el generador de cada área y laboratorio del centro) y operador responsable y/o administrador de la EO-RS o EPS – RS de disposición final (relleno de seguridad).
- Entrega de los comprobantes de pesaje o conformidad del servicio por parte de la EO-RS de recolección y transporte al personal operativo de cada Centro Nacional del INS durante el desarrollo del servicio consignando los siguientes datos: Nombre del Centro y/o área, fecha, hora (de ingreso y salida), placa, peso (Kg.), número de bolsas, firma del operador del centro y firma del operador de la empresa.

**10. 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 el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es no menor de un (01) año.

**11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

**11.1. Del proveedor:**

**11.1.1 De la habilitación del proveedor**

Registro Autoritativo de EO-RS emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM) para las operaciones de Recolección y transporte de los Residuos Sólidos Peligrosos de los establecimientos de Atención de Salud.

Autorización de operador de transporte de residuos sólidos de establecimientos de atención de salud peligrosos, conforme lo establece la Ordenanza Municipal N°1778-MML.

**11.1.2 Equipamiento estratégico**

**A) Vehículos**


La EO-RS deberá asignar todas las unidades operativas para la ejecución de un buen servicio y oportuno, contando para el servicio como mínimo **tres (3) vehículos tipo furgones en buen estado de conservación y con revisión técnica vehicular vigente**, de los cuales uno (01) debe ser empleado para residuos especiales, (02) vehículos será empleado para residuos biocontaminados exclusivamente para ese fin, uno de ellos será usado como retén, de acuerdo a lo siguiente:

- Compartimiento de carga metálico, puertas de cierre hermético, mecánico o hidráulico.
- Con revestimiento interno o con sistema de drenaje y recolección de fluido, para evitar derrames de líquidos y/o lixiviados durante los recorridos.
- Color blanco.
- Capacidad de carga mínima de 1 tonelada (TN).
- En ambos lados del compartimiento de carga del vehículo, debe contar con el siguiente rótulo y visible:
  - Símbolo internacional para riesgo biológico y tipo de residuo que transporta, en color rojo.
  - Número de registro autoritativo de EO-RS emitido por el MINAM, para el inicio de la operación de recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos, en un tamaño de 40 cm x 15 cm.
- Nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción.
- La EO-RS deberá acreditar que el número de placas de las unidades vehiculares propuestas para la recolección y transporte de los residuos sólidos se encuentren consignado en la constancia del registro autoritativo para la operación de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos en el ámbito de Establecimientos en Atención de Salud.

Formulario aprobado por R.D.N°66-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018

Página 8 | 22



	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

B) Balanza electrónica

La EO-RS, deberá contar con una (01) balanza electrónica digital, la cual debe estar calibrada de manera semestral como medida de control para su correcto funcionamiento en el pesaje de los residuos sólidos, cada vez que se efectúe el servicio. El documento que evidencie la calibración debe ser presentado al encargado del área generadora o al RGYMRS en cualquier momento que se solicite.

11.2 Del personal:

De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2.2.2. Perfil Específico del personal destacado de los presentes términos de referencia.

12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La calidad del servicio se constatará mediante el informe mensual emitido por el RGYMRS del Centro Nacional, quien realizará las inspecciones inopinadas y a su vez reportará un informe sobre las observaciones y/o incumplimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia. De haber observaciones y/o incumplimientos, éstas se comunicarán a la empresa contratista a través de la UAD otorgándole el plazo para la subsanación respectiva.

13. LUGAR DE PRESTACION O EJECUCION DEL SERVICIO.

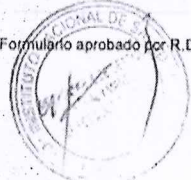
Horario de ejecución del servicio: 08:00 a.m. hasta las 13:00 p.m.




CENTROS NACIONALES	DIRECCIÓN	FRECUENCIA DEL SERVICIO
CNSP (Sede Central)	Cápac Yupanqui 1400- Jesús María.	2 veces a la semana (martes y viernes).
CENAN	Jr. Tizón y Bueno 276 - Jesús María.	2 veces a la semana (martes y viernes).
CENSOPAS (sede Lince)	Las Amapolas N°350 - Lince.	2 veces a la semana (martes y viernes).
CNSP (Biomedicina, entomología CNCC, CENSOPAS, CNPB (Coordinación de animales venenosos, laboratorio de inmunosueños, patología clínica veterinaria, bioterio, laboratorio de vacunas virales, laboratorio de control de calidad, laboratorio de reactivo de diagnóstico, granja, almacén de materiales de empaque) (Sede Chorrillos)	Av. Defensores del Morro 2268 (Ex Huaylas) - Chorrillos.	2 veces a la semana (martes y viernes).

Formulario aprobado por R.D.N°66-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018

Página 9 | 22





	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

El recojo de los residuos especiales debe realizarse cada 15 días en las los siguientes centros: CNCC, CENAN y CNSP.

Cuando por algún motivo de fuerza mayor no se realice el recojo de los residuos en los días programados, se reprogramará la fecha con el presidente del CGlyMRS, así como también si hay necesidad de una fecha adicional de recojo de los residuos peligrosos a las fechas programadas (debido a incremento de generación de residuos), previa coordinación con la EO-RS, el RGlyMRS solicitará el servicio.

El recojo tendrá que realizarse en cada punto de recolección

14. **PLAZO**

El servicio tendrá un plazo de vigencia de ejecución de 730 días calendario o hasta agotar el monto del contrato (en caso no se llegase a consumir la cantidad solicitada la vigencia del contrato se extiende hasta el agotamiento del monto contratado), contabilizados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio de servicios, que será coordinado con el área usuaria.

15. **FORMA DE PAGO**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista se realizará de manera mensual relacionado a la generación en Kg. de residuos peligrosos (Referencia Tabla N°3) según las prestaciones ejecutadas para lo cual la Empresa deberá presentar los siguientes documentos para efectos del pago mensual:

Comprobante de pago.

Copia del cargo de la entrega de los MRSP del periodo correspondiente a los Centros Nacionales.

Nro.	Entregable	Plazo para presentar producto	Porcentaje %
1	24 meses	mensual	100 %

16. **REAJUSTE PARA PAGOS**

16.1. Remuneración Mínima Vital (RMV): No aplica.

17. **CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por el presidente(a) del CGlyMRS del INS quien presentará mensualmente a la OA el Informe Técnico consolidado, previos Informes Técnicos de los RGlyMRS del INS designados por cada Centro Nacional.

18. **PENALIDADES**

18.1. **Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del EL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el artículo 162° del RLCE.

18.2. **Procedimiento de aplicación de penalidades:**

18.2.1. Cada vez que EL CONTRATISTA incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado mediante carta y/o vía electrónica a través de la UAD, comunicándole la penalidad impuesta, e indicándole la aplicación de la penalidad, previo informe del presidente (a) del CGlyMRS del INS y/o el Informe del Supervisor designado por la UAD.

18.2.2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.


18.2.3. De no subsanar los incumplimientos indicados en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes. Estas penalidades se deducen del pago a cuenta o del pago final,

Formulario aprobado por R.D.N°66-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018

Página 10 | 22





	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

18.2.4. Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

18.2.5. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los cinco (05) días calendario de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo, el cual será notificado mediante carta por la UAD; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente.

18.3. **Procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:**

El RGlyMRS de cada Centro Nacional informará sobre el incumplimiento de los supuestos establecidos como penalidad para el contratista mediante un informe al presidente(a) del CGlyMRS detallando las observaciones encontradas, que remitirá a la UAD para el cálculo de la penalidad correspondiente y la notificación respectiva al proveedor.

18.4. **Causales de Resolución del contrato:**

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

18.4.2. Cuando se configure cualquier otra causal prevista en el artículo 164° del RLCE.

18.4.3. Para proceder con la resolución del contrato, LA ENTIDAD previamente seguirá el procedimiento establecido en el artículo 165° del RLCE.

18.5. **Otras penalidades aplicables:**


Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<b>CALIDAD DEL SERVICIO</b>		
1	No cumplir con el Horario establecido de acuerdo a la programación excediendo el margen de 60 minutos de tolerancia <sup>1</sup> , pasado este tiempo se aplicará la penalidad.	S/ 150.00 por cada ocurrencia.	El personal RGlyMRS y el supervisor del servicio designado por cada Centro Nacional y la UAD informarán sobre el incumplimiento de los supuestos establecidos como penalidad
2	Después de pasado 60 minutos del supuesto N° 1, por cada 60 minutos que siga transcurriendo.	S/ 150.00 por cada ocurrencia.	
3	Registro incompleto o llenar con error los Manifiestos de Manejo de Residuos Peligrosos.	S/ 150.00 por cada ocurrencia.	

<sup>1</sup> Es decir, tolerancia hasta las 14:00 horas, pasado este horario será efectiva la penalidad.

Formulario aprobado por R.D. N° 66-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018

Página 11 | 22



	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

4	No efectuar la limpieza y desinfección de los contenedores y/o la infraestructura del Almacén Central o Final.	S/ 200.00 diario, por cada ocurrencia.	para el contratista mediante un informe a la presidente(a) del CGI y MRS.
5	Por no contar con las Balanzas digitales, o si éstas no se encuentran operativas al momento de realizar el recojo de los residuos sólidos.	S/ 200.00 por cada ocurrencia.	
6	Cuando el personal propuesto del Contratista (conductor-supervisor, operarios) sea reemplazado por otro no acreditado.	S/ 250.00 diario, por día.	
7	Cuando no se realice el servicio de recojo en los días programados.	S/ 250.00 por cada evento programado y sede	
8	Incurrir en retraso de la entrega de los manifiestos según lo indicado en el numeral 6.2.3.	S/ 150.00 por cada ocurrencia.	
9	Realizar el servicio con el número de personal incompleto de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2.2.2.	S/ 250.00 por cada evento programado y sede.	
10	No realiza el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos biocontaminados o especiales con el vehículo exclusivo para tal fin.	S/ 150.00 por cada ocurrencia.	
SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN			
11	Cuando la unidad de transporte de residuos tenga algún desperfecto mecánico que origine el trasvase de la carga a otra unidad.	S/ 1,000.00 por ocurrencia.	
12	Cuando el personal del contratista no cuente con los uniformes o EPP respectivos (detallados en el numeral 7.1.2), lo use inadecuadamente durante el servicio, o se encuentre en mal estado.	S/ 150.00, por cada operario y por día.	

**Nota:** La evaluación del cumplimiento del horario de recojo se hará en cada punto de recolección y teniendo en cuenta la hora de llegada a dicho punto.

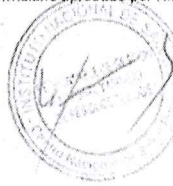
#### 19. SUBCONTRATACIÓN

El presente Servicio no podrá ser subcontratado, excepto el servicio de la EO-RS para la Disposición Final en el Relleno de Seguridad autorizadas por MINAM. Los cuales podrían ser realizados por un tercero acreditado, debiendo para dicho efecto, cumplir con las condiciones previstas en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 147 de su Reglamento.


Para dicho efecto, deberá presentar la siguiente documentación a la firma del contrato:



Formulario aprobado por R.D.N°66-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018



Página 12 | 22

	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

- Copia del contrato con la EPS-RS que gerencia el Relleno de Seguridad, autorizado por el MINAM para la Disposición Final de los residuos sólidos peligrosos en Establecimientos de Atención en Salud.
- Copia del registro autoritativo de EO-RS otorgado por MINAM que gerencia el Relleno de Seguridad para la Disposición Final de los residuos sólidos peligrosos en Establecimientos de Atención en Salud, vigente.

**Tabla N°1. DISTRIBUCION DE RECIPIENTES POR COLOR, SEGÚN SEDE / UNIDAD ORGANICA PARA EL ALMACENAMIENTO FINAL, POR ÚNICA VEZ**

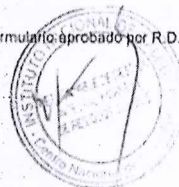
SEDE	UNIDAD ORGÁNICA	N° DE CONTENEDORES DE COLOR ROJO DE 150 Lt	N° DE CONTENEDORES DE COLOR AMARILLO DE 150 Lt.
CHORRILLOS	CNPB - Centro Nacional de Producción y Bienes Estratégicos de Salud Pública.	12	5
CHORRILLOS	CNCC - Centro Nacional de Control de Calidad.	1	1
CHORRILLOS	CNSP -Centro Nacional de Salud Pública. (Laboratorio de Microbiología y Biomedicina).	5	5
CHORRILLOS	CNSP -Centro Nacional de Salud Pública. (Laboratorio de Entomología).	1	1
CHORRILLOS	CENSOPAS - Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud. (QUÍMICO TOXICOLÓGICO).	1	2
JESUS MARIA-SEDE CENTRAL	CNSP -Centro Nacional de Salud Pública. Jesús María.	6	0
JESUS MARIA	CENAN - Centro Nacional de Alimentación y Nutrición y Vida saludable.	2	1
LINCE	CENSOPAS - Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CLÍNICO).	1	1
TOTAL		29	16

**CARACTERISTICAS**

- Material: Polietileno de alta densidad sin costuras.
- Espesor: No menor de 5 m.m.



Formulario aprobado por R.D.N°65-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018



Página 13 | 22




	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

Tabla N° 2. DISTRIBUCIÓN DE BOLSAS POR COLOR  
SEGÚN SEDE / UNIDAD ORGÁNICA, ANUAL

SEDE	CENTRO	NÚMERO DE BOLSAS COLOR ROJO PARA RECIPIENTE DE 150 Lt	NÚMERO DE BOLSAS COLOR AMARILLO PARA RECIPIENTE DE 150 Lt
CHORRILLOS	CNPB	240	300
CHORRILLOS	CNCC	750	750
CHORRILLOS	CNSP- MICROBIOLOGÍA Y BIOMEDICINA	1350	40
CHORRILLOS	CENSOPAS- QUÍMICO TOXICOLÓGICO	450	450
JESUS MARIA	CNSP-CENTRAL	580	25
JESUS MARIA	CENAN	650	350
LINCE	CENSOPAS- CLÍNICO	150	150
TOTAL		4170	2065

**CARACTERÍSTICAS:**

- Las bolsas deberán ser de Material: Polietileno de baja densidad.
- El espesor de las bolsas deberá ser mínimo de:72.6 micras.
- Capacidad de la bolsa debe ser 20% mayor al recipiente de 150 Litros.
- No está permitido vaciar el contenido de las bolsas a otras para consolidar, ni reutilizar las bolsas.



Formulario aprobado por R.D.N°66-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018



Página 14 | 22

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*


	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION - SERVICIOS	Edición N° 01

Tabla N° 3. PESO APROXIMADO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS POR MES SEGUN SEDE / CENTRO (En KG) Y MES

SEDE	UNIDAD ORGANICA	MES												PESO TOTAL ESTIMADO (KG)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
CHORRILLOS	CNPB	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9600.00*
CHORRILLOS	CNCC	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	21,600.00*
CHORRILLOS	CNSP	8751	8751	8751	8751	8751	8751	8751	8751	8751	8751	8751	8751	105,012.00*
CENTRAL- JESUS MARIA														
JESUS MARIA	CENAN	200	350	300	400	250	260	300	480	370	370	350	250	3,880.00*
LINCE	CENSOPAS	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	4,440.00*
CHORRILLOS														
<b>TOTAL</b>		<b>11921</b>	<b>12071</b>	<b>12021</b>	<b>12121</b>	<b>11971</b>	<b>11981</b>	<b>12021</b>	<b>12201</b>	<b>12091</b>	<b>12091</b>	<b>12071</b>	<b>11971</b>	<b>144 532.00</b>


\*Los importes por cada Centro Nacional corresponden al servicio de 24 meses

Formulario aprobado por R.D.N°56-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018

Página 15 | 22





	FORMULARIO	FOR-INS-104
	TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION – SERVICIOS	Edición N° 01

ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA DE SALUD<sup>3</sup>

(PRESTACIÓN DE SERVICIOS / ADQUISICIÓN DE BIENES QUE INCLUYAN PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

Apellidos y Nombres			
Unidad Orgánica / Oficina			
Teléfono de contacto			
Domicilio			
DNI	EDAD		

Por medio de la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- NO encontrarme dentro del grupo de personas con riesgo vulnerable. ( )
- SI encontrarme dentro del grupo de personas con riesgo vulnerable por tener:

Aspecto a evaluar	Marque lo correspondiente:		Observaciones: tratado y/o controlado
	SI	NO	
1 Hipertensión arterial			
2 Enfermedades cardiovasculares			
3 Diabetes Mellitus			
4 Obesidad			
5 Asma			
6 Enfermedad Pulmonar Crónica			
7 Insuficiencia Renal crónica			
8 Enfermedad o tratamiento inmunosupresor (Ejem: Cáncer, VIH, enfermedades reumatológicas, etc.)			
9 Gestación			
10 Otros			

La información brindada en la presente Declaración Jurada es verdadera, en consecuencia, asumo la responsabilidad que pudiera derivar de la comprobación de su falsedad o inexactitud, así como la presentación de los documentos que acrediten tal condición a solicitud del Ministerio de Salud.

Asimismo, me comprometo a usar la mascarilla permanentemente, la misma que me colocará cubriendo la nariz y la boca desde el arco nasal hasta el mentón y contaré con alcohol gel para mi uso personal.

Me comprometo a cumplir los protocolos de higiene establecidos por el Ministerio de Salud al ingreso de las instalaciones de sus sedes y otros establecidos. (Control de temperatura corporal, lavado de manos, etc.)

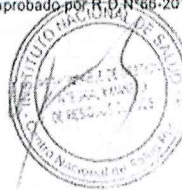
Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, del 2020

FIRMA

HUELLA

<sup>3</sup> Para el inicio efectivo de las prestaciones, el Contratista deberá presentar la Declaración Jurada de Salud, la misma que deberá ser debidamente llenada y suscrita por el trabajador, en caso de persona natural; en el caso de personas jurídicas, esta documentación deberá ser presentada por cada uno de los trabajadores debidamente llenada y suscrita por el trabajador y representante legal de la empresa

Formulario aprobado por R.D. N° 68-2018-DG-OGA-OPE/INS Fecha 20-02-2018



**Nota:** Es preciso indicar que los Requisitos de Calificación señalados en los termino de referencia página 16,17,18, 19, 20 y 21, se encuentran descritas en las bases, Numeral 3.2 Requisitos de calificación con página 36, 37, 38, 39 y 40.



### 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	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Autoritativo de EO-RS administrado por el Ministerio del Ambiente (MINAN) para las operaciones de recolección y transporte de los residuos sólidos peligrosos de los establecimientos de Atención de Salud.</li> <li>Autorización de operador de transporte de residuos sólidos de establecimientos de atención de salud peligrosos, conforme lo establece la Ordenanza Municipal N° 1778-MML</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia del Registro Autoritativo de EO-RS administrado por el Ministerio del Ambiente (MINAN) para las operaciones de recolección y transporte de los residuos sólidos peligrosos de los establecimientos de Atención de Salud.</li> <li>Copia de la autorización de operador de transporte de residuos sólidos de establecimientos de atención de salud peligrosos, conforme lo establece la Ordenanza Municipal N° 1778-MML.</li> <li>Copia de la constancia del registro autoritativo para la operación de recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos en el ámbito de Establecimientos en Atención de Salud que se encuentre consignado el número de placa de los dos (02) o más vehículos que serán parte del equipo estratégico.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>La EO-RS deberá asignar todas las unidades operativas para la ejecución de un buen servicio y oportuno, contando para el servicio como mínimo tres (3) vehículos tipo furgones en buen estado de conservación y con revisión técnica vehicular vigente, de los cuales uno (01) debe ser empleado para residuos especiales, (02) vehículo será empleado para residuos biocontaminados exclusivamente para ese fin, uno de ellos será usado como reten, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Compartimiento de carga metálico, puertas de cierre hermético, mecánico o hidráulico.</li> <li>Con revestimiento interno o con sistema de drenaje y recolección de fluido, para evitar derrames de líquidos y/o lixiviados durante los recorridos.</li> <li>Capacidad de carga de 1 tonelada (TN) como mínimo.</li> <li>En ambos lados del compartimiento de carga del vehículo, debe contar con el siguiente rotulo</li> </ul> </li> </ul>



	<p>y visible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Símbolo internacional para riesgo biológico y tipo de residuo que transporta, en color rojo.</li> <li>• Número de registro autoritativo de EO-RS emitido por el MINAN, para el inicio de la operación de recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos, en un tamaño de 40 cm x 15 cm.</li> <li>• Nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción.</li> </ul> <p>➤ La EO-RS, deberá contar con una (01) balanza electrónica digital, la cual debe estar calibrada de manera semestral como medida de control para su correcto funcionamiento en el pesaje de los residuos sólidos, cada vez que se efectué el servicio.</p> <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><b>Importante</b></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>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Medio Ambiental o Ingeniero Industrial del personal requerido como Coordinador General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>30 horas lectivas en Gestión y/o Manejo de residuos sólidos, del personal clave requerido como Coordinador General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia o certificado.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años como Coordinador o encargado de operación en EO-RS o EPS-RS sólidos en Establecimiento de Atención de Salud del personal clave requerido como Coordinador</p>



	<p>General.</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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado, acumulado equivalente a <b>S/ 722,660.00 (Setecientos veintidós mil seiscientos sesenta con 00/100 soles)</b>, 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 <b>S/ 90,332.50 (Noventa mil trescientos treinta y dos con 50/100 soles)</b>, 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: <b>recojo y transporte de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) de laboratorios clínicos y hospitalarios e institutos de investigación en salud en Entidades públicas y/o privadas.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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"  
(...)



un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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.*

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

- *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 de 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.*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **servicio especializado en recolección, transporte externo y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los Centros Nacionales del INS**, que celebra de una parte INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131263130, con domicilio legal en Av. Defensores del Morro N° 2268, Distrito de Chorrillos, Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS-1**, para la **contratación del servicio especializado en recolección, transporte externo y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los Centros Nacionales del INS**, 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 el **servicio especializado en recolección, transporte externo y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los Centros Nacionales del INS**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PERIODICOS**, 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.

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

- Informe del Presidente (a) del CGlyMRS del INS quien presentará mensualmente a la OA el Informe Técnico consolidado, previos Informes Técnico de los RGlyMRS del INS designados por cada Centro Nacional.
- Comprobante de pago.
- Los manifiestos de residuos sólidos peligrosos (MRSP) emitidos a los Centros Nacionales del INS deben contar con la firma y sello del Coordinador General de la EO-RS de recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos el RGlyMRS o responsable del manejo de residuos peligrosos del Centro Nacional del INS (en CNPB y CENSOPAS firma el generador de cada área y laboratorio del Centro) y operador responsable y/o administrador de la EO-RS o EPS – RS de disposición final (relleno de seguridad).
- Entrega de los comprobantes de pesaje o conformidad del servicio por parte de la EO-RS de

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



recolección y transporte al personal operativo de cada Centro Nacional del INS durante el desarrollo del servicio consignando los siguientes datos: Nombre del Centro y/o Área, fecha, hora (de ingreso y salida), placa, peso (kg.), número de bolsas, firma del operador del Centro y firma del operador de la empresa.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 **setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto del contrato (en caso no se llegase a consumir la cantidad solicitada la vigencia del contrato se extiende hasta el agotamiento del monto contratado), contabilizados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio de servicio, que será coordinado con el área usuaria.**

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **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 presidente (a) del CGlyMRS del INS quien presentará mensualmente a la OA el Informe Técnico consolidado, previos Informes Técnicos de los RGlyMRS del INS designados por cada Centro Nacional, 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 manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DECIMA: 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 (1) 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.

Esta penalidad se deduce del pago 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.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



**Otras penalidades:**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
CALIDAD DEL SERVICIO			
1	No cumplir con el Horario establecido de acuerdo a la programación excediendo el margen de 60 minutos de tolerancia <sup>1</sup> , pasado este tiempo se aplicará la penalidad.	S/ 150.00 por cada ocurrencia.	El personal RGlyMRS y el supervisor del servicio designado por cada Centro Nacional y la UAD informaran sobre el incumplimiento de los supuestos establecidos como penalidad
2	Después de pasado 60 minutos del supuesto N° 1, por cada 60 minutos que siga transcurriendo.	S/ 150.00 por cada ocurrencia.	
3	Registro incompleto o llenar con error los Manifiestos de Manejo de Residuos Peligrosos.	S/ 150.00 por cada ocurrencia.	
4	No efectuar la limpieza y desinfección de los contenedores y/o la infraestructura del Almacén Central o Final.	S/ 200.00 diario, por cada ocurrencia.	para el contratista mediante un informe a la presidente(a) del CGlyMRS.
5	Por no contar con las Balanzas digitales, o si éstas no se encuentran operativas al momento de realizar el recojo de los residuos sólidos.	S/ 200.00 por cada ocurrencia.	
6	Cuando el personal propuesto del Contratista (conductor-supervisor, operarios) sea reemplazado por otro no acreditado.	S/ 250.00 diario, por día.	
7	Cuando no se realice el servicio de recojo en los días programados.	S/ 250.00 por cada evento programado y sede	
8	Incurrir en retraso de la entrega de los manifiestos según lo indicado en el numeral 6.2.3.	S/ 150.00 por cada ocurrencia.	
9	Realizar el servicio con el número de personal incompleto de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2.2.2.	S/ 250.00 por cada evento programado y sede.	
10	No realiza el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos biocontaminados o especiales con el vehículo exclusivo para tal fin.	S/ 150.00 por cada ocurrencia.	
SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN			
11	Cuando la unidad de transporte de residuos tenga algún desperfecto mecánico que origine el trasvase de la carga a otra unidad.	S/ 1,000.00 por ocurrencia.	
12	Cuando el personal del contratista no cuente con los uniformes o EPP respectivos (detallados en el numeral 7.1.2), lo use inadecuadamente durante el servicio, o se encuentre en mal estado.	S/ 150.00, por cada operario y por día.	

**Nota:** La evaluación del cumplimiento del horario de recojo se hará en cada punto de recolección y teniendo en cuenta la hora de llegada a dicho punto.

<sup>1</sup> Es decir, tolerancia hasta las 14:00 horas, pasado este horario será efectiva la penalidad.

**Procedimiento de aplicación de penalidades:**



Cada vez que EL CONTRATISTA incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado mediante carta y/o vía electrónica a través de la UAD, comunicándoles la penalidad impuesta, e indicándole la aplicación de la penalidad, previo informe del presidente (a) del CGlyMRS del INS y/o informe del Supervisor designado por la UAD.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De no subsanar los incumplimientos indicados en la presente tabla, las penalidades se continuaran aplicando en los meses siguientes. Estas penalidades se deducen del pago 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

En caso de existir reclamos por la (s) penalidad (es) aplicada (s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentara mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los cinco (05) días calendario de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo, el cual será notificado mediante carta por la UAD; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente.

**Procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:**

El RGlyMRS de cada Centro Nacional informará sobre el incumplimiento de los supuestos establecidos como penalidad para el contratista mediante un informe del presidente (a) del CGlyMRS detallando las observaciones encontradas, que remitirá a la UAD para el cálculo de la penalidad correspondiente y la notificación respectiva al proveedor.

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: SUBCONTRATACION**

El presente servicio no podrá ser subcontratado, excepto el servicio de la EO-RS para la disposición final en el Relleno de Seguridad autorizadas por MINAN. Los cuales podrían ser realizados por un tercero acreditado, debiendo para dicho efecto, cumplir con las condiciones previstas en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 147 de su Reglamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante el contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

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



## ANEXOS Y FORMATOS


ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	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 servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>	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.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> 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.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS**  
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 especializado en recolección, transporte externo y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los Centros Nacionales del INS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS**  
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 **setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto del contrato (en caso no se llegase a consumir la cantidad solicitada la vigencia del contrato se extiende hasta el agotamiento del monto contratado), contabilizados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio de servicio, que será coordinado con el área usuaria.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS**

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° 047-2023-INS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the right side of the page. The top signature is a stylized 'K' with a vertical line. The middle signature is a cursive 'S' with a horizontal line. The bottom signature is a simple 'P'.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS**  
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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS  
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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS – BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS  
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 CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS**  
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° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-INS**  
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.*


FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, ....., ..... del .....

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Presente. –

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,



FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION  
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Presente. –

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **Adjudicación Simplificada N° 047-2023-INS-1**, para la .....del ....., autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>29</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>29</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

**FORMATO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

Señores

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante legal de la empresa [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA ADJUDICADA CON LA BUENA PRO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD],

**DECLARO BAJO JURAMENTO** declaro bajo juramento:

1. Que, me comprometo a mantener toda la información proporcionada por la Entidad en estricto secreto y confidencialidad en todos los aspectos. no divulgando, publicando, anunciando, ni dispondré de otro modo la Información Confidencial, en forma total o en forma parcial a terceros de modo alguno, ya sea directa o indirectamente, y tomaré todas las medidas que sean necesarias o adecuadas con la finalidad de mantener dicha información en estricto secreto y confidencialidad.
2. Declaro que haré extensiva la presente obligación frente a mis empleados, servidores, red de distribuidores y terceros que tenga a bien destacar para el cumplimiento cabal de la presente declaración, teniendo pleno conocimiento que el incumplimiento del presente compromiso es causal de resolución contractual.
3. Asimismo, me comprometo a indemnizar con respecto a todas las pérdidas, responsabilidad, daños y costos y gastos razonables (incluyendo gastos legales) que la Entidad pueda incurrir o mantener como resultado del incumplimiento del presente compromiso, salvo que dicho incumplimiento se deba a mandato judicial o de la autoridad administrativa regulatoria”.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

**Confidencialidad.** - Característica de la información de poder ser accedida o conocida únicamente por personas, entidades o procesos autorizados.

**Información:** Cualquier forma de ingreso electrónico óptico, magnético, físico o en otros medios, susceptible de ser procesada, distribuida y almacenada, que permita y ayude a la toma de decisiones, cuyo uso no autorizado puede poner en riesgo los intereses del Ministerio.