

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
05-2023-HNDAC  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO  
CONTINUADO DE RECOLECCION, TRANSPORTE  
EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS  
PELIGROSOS DEL HNDAC**

SE ENCUENTRAN INTEGRADAS TODAS LAS PRECISIONES PREVISTAS EL PLIEGO  
ABSOLUTORIO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES CONFORME A LO INDICADO EN EL  
MEMORANDO N° 446-2023-HNDAC-OESA

## **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.

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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*

<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>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### **Importante**

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION  
RUC N° : 20174943924  
Domicilio legal : AV. GUARDIA CHALACA N° 2176 PROV. CONST. DEL  
CALLAO – BELLAVISTA.  
Teléfono: : 01 – 674 7474 ANEXO N° 3281  
Correo electrónico: : LOGISTICA1@HNDAC.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio **Continuado de Recolección, Transporte Externo y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02/89-2023-OEA-HNDAC de fecha 10 de octubre de 2023**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O)  
Recursos Directamente Recaudados (R.D.R)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses aproximadamente (365 días calendarios y/o hasta agotar el monto contractual) 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, el cual será brindado de forma gratuita y únicamente de forma DIGITAL para ello, deben solicitarlo al correo electrónico: [logistica1@hndac.gob.pe](mailto:logistica1@hndac.gob.pe), las copias son enviadas directamente al correo señalado por el administrado o participante.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica.
- Código Civil
- Ley N° 26842 - Ley General de la Salud
- Ley N° 29459 – Ley de Productos Farmaceuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- Decreto Supremo N° 028-2010-SA – Regulan algunos alcances de los Art. 10 y 11 de la Ley N° 29459 de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- Decreto Supremo N° 016-2011/SA – Reglamento para el registro, control y vigilancia sanitaria de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 116-2018/MINSA – DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 249-MINSA/2018/DIGEMID, gestión del suministro integrado de suministro publico de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios – SISMED.

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>2</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>3</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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

- e) *Copia simple de la licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos y almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la municipalidad respectiva.*
- f) *Copia simple del certificado de habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuesta para la prestación del servicio, emitidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, vigente.*
- g) *Copia simple del contrato del postor con la EO-RS que gerencia el relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad autorizado para la disposición final de residuos peligrosos, vigente*
- h) *Copia simple del registro de autorización del relleno de seguridad contratado, emitido por DIGESA, vigente.*
- i) *Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) que apruebe el plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos, vigente.*
- j) *Copias simples de las pólizas de seguro contra riesgo que cubra los daños a terceros, materiales y ambientales derivado del manejo de estos residuos sólidos peligrosos que será entregado a la suscripción del contrato de acuerdo al Artículo N° 62 del Decreto legislativo N° 1278, vigente.*

- k) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- l) 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)**
- m) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

<sup>4</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.

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- l) Copia simple del certificado de habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuesta para la prestación del servicio, emitidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, vigente.
- m) Copias simples de exámenes médicos ocupacionales vigentes de los trabajadores propuestos, realizado al ingresar a laborar a su empresa, emitido por una entidad medica debidamente registrada y autorizada. Asimismo, deberá presentar copia simple del carnet de inmunizaciones contra el tétanos y hepatitis B para cada uno de los trabajadores propuestos para el servicio.
- n) Copia simple del Contrato de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos para todo el personal de la EO-RS, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, verificable en internet.
- o) Copias simples del certificado de contratación de servicio de desinfección de unidades vehiculares. En caso que la EO-RS contratada esté autorizada para efectuar fumigación y desinfección, mostrara los medios probatorios (autorización de la autoridad respectiva).

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

<sup>6</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.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

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

- 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>10</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 de la Oficina de Logística, sito en Guardia Chalaca N° 2176 PROV. CONST. DEL CALLAO – BELLAVISTA.

#### Importante

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

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contratación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, en contraprestación a los kilogramos manejados, valorizados y aprobados por la OESA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Constancias de recepción de los residuos peligrosos debidamente sellado y firmado por los responsables del relleno sanitario.
- Constancia de recepción de los residuos anatomopatológicos para su tratamiento y disposición final en el relleno de seguridad de los residuos como consecuencia del tratamiento
- Orden de Servicio.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Oficina de Logística, sito en Guardia Chalaca N° **2176 PROV. CONST. DEL CALLAO – BELLAVISTA.**

## 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



«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»



#### TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO CONTINUADO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DEL HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN"

#### 1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

#### 2. ANTECEDENTES

El manejo adecuado de los residuos sólidos hospitalarios es uno de los aspectos de mayor importancia en la gestión de un establecimiento de salud, que a partir de los años 80 comenzó a concitar interés en las instituciones públicas y privadas impulsadas por el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo a nivel mundial.

Además, los hospitales son organizaciones muy complejas, donde se desenvuelven diversos procesos para generar bienes y servicios de salud, por eso la importancia de la optimización de cada uno de estos procesos, para obtener productos de salud con calidad. Es así que, el proceso de control de riesgos asociados a los residuos sólidos generados es un componente importante en la organización hospitalaria, ya que contribuye directamente para generar hospitales de calidad

El Hospital Nacional Daniel Alcides Carrion (HNDAC) cuenta con un servicio continuado de Recolección, Transporte Externo y Disposición final de Residuos Sólidos, que tiene como finalidad el adecuado manejo externo de sus residuos sólidos peligrosos. A modo de antecedentes, el HNDAC ha contado con los siguientes procedimientos de selección y sus respectivos contratos sobre este mismo objeto de contratación:

- Procedimiento de selección Concurso Público N° 001-2019-HNDAC (Primera Convocatoria) "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos HNDAC" – Contrato N° 137-2019-HNDA, con fecha 07 de noviembre del 2019 y un peso de 393,746 kg.
- Procedimiento de selección Concurso Público N° 002-2020-HNDAC (Primera Convocatoria) "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos HNDAC" – Contrato N° 002-2021-HNDA, con fecha 12 de marzo del 2021 y un peso de 361,830 kg.
- Procedimiento de selección Concurso Público N° 001-2022-HNDAC (Primera Convocatoria) "Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos HNDAC" – Contrato N° 25-2022-HNDA, con fecha 01 de diciembre del 2022 y un peso de 428,780 kg, que abastecerá aproximadamente hasta el mes de septiembre del 2023.

#### 3. OBJETIVOS

##### 3.1 OBJETIVOS GENERAL

Contar con el servicio continuado de Recolección, Transporte Externo y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos que se generen en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrion, en cumplimiento de la normativa nacional vigente.

##### 3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos hospitalarios puedan ocasionar al ambiente y salud de las personas.
- Mejorar las condiciones de seguridad del personal de salud, personal de limpieza y público en general expuestos a los residuos sólidos peligrosos hospitalarios y sus efectos.





- Mantener una frecuencia diaria de recojo de los residuos sólidos peligrosos, para evitar su descomposición y consecuente propagación de vectores tanto voladores como rastreros.
- Evitar que se presenten casos de infecciones asociadas a la atención de salud, ocasionadas por la propagación de microorganismos provenientes de los residuos sólidos peligrosos hospitalarios.
- Garantizar el correcto manejo de Residuos Sólidos generados en el HNDAC con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud, de acuerdo a los lineamientos de política establecidos en la Resolución Ministerial N° 1295-2018 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".

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

A través de la prestación de este servicio, a cargo de una empresa que cumpla técnica y legalmente con todos los requisitos establecidos en el presente documento y exigidos por la normativa nacional vigente, contribuiremos a reducir las infecciones asociadas al manejo de los residuos sólidos para nuestros pacientes, trabajadores en general, así como, a reducir los riesgos sanitarios o ambientales significativos que estos residuos pudiesen ocasionar una vez sean trasladados fuera del HNDAC.

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará según los siguientes parámetros y condiciones, los cuales no son limitativos, pudiendo la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental establecer modificaciones técnicas en aras de una mejor prestación, previa coordinación y sin afectar las condiciones económicas del mismo:

##### Ingreso de la unidad Vehicular

- 5.1 La EO-RS ingresará al HNDAC en el horario indicado, cumpliendo con los requisitos de higiene de la unidad, así como, la provisión de materiales y equipos a partir del día de inicio del servicio. La Unidad debe anunciar su llegada al personal de seguridad del HNDAC y cumplir las normas de conducta dentro de sus instalaciones.

##### Recolección: Pesaje y estiba en la unidad vehicular

- 5.2 El personal de la EO-RS debe identificarse, mediante su uniforme completo y carnet de identificación proporcionado por la empresa en buen estado, ante los responsables de OESA para la toma de sus datos. Luego, debe proceder a colocarse todos los Equipos de protección personal según lo contratado y en el orden secuencial para mantener la bioseguridad.
- 5.3 La EO-RS realizará el pesaje diario de los residuos, empleando para esto la balanza requerida. Para la etapa de recolección, el personal de la EO-RS debe estar capacitado para emplear las técnicas adecuadas de bioseguridad, manejo de cargas, manipuleo mínimo y demás exigencias en las normativas vigentes de ergonomía y salubridad, lo cual debe estar aprobado en su manual de procedimientos, plan operativo anual y plan de manejo de contingencias.
- 5.4 La EO-RS debe registrar el peso diario de los residuos sólidos peligrosos generados, indispensablemente en presencia del personal dispuesto por la OESA, evitando derrames, ruptura de bolsas, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario. Producto de esta actividad se debe elaborar y firmar, por ambas partes, un manifiesto de manejo de residuos



sólidos peligrosos, así como, un formato del sistema de información para la Gestión de Residuos Sólidos elaborado por la OESA.

El Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios se ceñirá al modelo establecido por el MINAM y la EO-RS deberá entregar 1 formato en blanco diario al representante de la OESA.

- 5.5 La EO-RS, culminado el servicio de recojo, pesaje y estiba de los residuos deberá realizar la limpieza y posterior desinfección diaria del Almacén Final de Residuos Sólidos Peligrosos, utilizando los siguientes materiales e insumos adecuadamente:
- Detergente industrial, líquido o en polvo, transportado en envase plástico rígido opaco de 1 litro o volumen superior, rotulados con la inscripción siguiente: Detergente HNDAC y la placa del vehículo. Este insumo de limpieza será indispensable para dar por concluido el servicio diario.
  - Desinfectante líquido, de preferencia hipoclorito de sodio (lejía) al 1% v/v, transportado en envase plástico rígido opaco de 1 litro o superior, rotulado con la inscripción siguiente: Desinfectante HNDAC y la placa del vehículo. Este insumo de desinfección será indispensable para dar por concluido el servicio diario.
  - Escobillón o escoba grande de plástico de cerdas duras, cuyo mango se encuentre rotulado con la siguiente inscripción: HNDAC y la placa del vehículo. Este material de limpieza será indispensable para dar por concluido el servicio diario.
  - Jalador de caucho o similar para superficies húmedas, cuyo mango se encuentre rotulado con la siguiente inscripción: HNDAC y la placa del vehículo. Este material de limpieza será indispensable para dar por concluido el servicio diario.
- Cabe recalcar que, el personal de la OESA verificará diariamente la calidad y cantidad de estos materiales e insumos según lo exigido en el presente apartado.

#### Transporte externo y disposición final de residuos sólidos peligrosos.

- 5.5 La EO-RS transportará los Residuos Sólidos Peligrosos del HNDAC hacia su disposición final (relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad) diariamente, incluyendo domingos y feriados, por la ruta establecida en su plan operativo, lo que debe coincidir con su autorización vigente de circulación de transporte emitido por las Municipalidades correspondientes (Callao y Lima).
- 5.6 La EO-RS deberá entregar a la OESA del HNDAC, acceso remoto y permanente al GPS de las unidades vehiculares propuestas y contratadas, para realizar el seguimiento inopinado a las rutas recorridas de acuerdo a lo exigidos por normativa vigente. Esto no excluye actividades de seguimiento tradicional.
- 5.7 El transporte de residuos quirúrgicos y anatómo-patológicos deberá ser en unidad separada al resto de residuos peligrosos con una frecuencia de cada tres (3) meses aproximadamente. Este tipo de residuo debe ser tratado mediante el método de incineración y/o cremación. Aproximadamente la cantidad a ser tratada es de 250 Kg aproximadamente, la disposición final de los residuos que se generen del tratamiento será en relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad.
- 5.8 La EO-RS o EPS-RS a partir de la recolección de los residuos sólidos peligrosos del HNDAC, asumirá la responsabilidad solidaria que la corresponde legalmente por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos.

#### Reporte diario del ingreso (Manifiestos y boleta de pesaje) al relleno de seguridad o relleno sanitario con celdas de seguridad

- 5.9 La EO-RS deberá entregar a la OESA copia del manifiesto y boleta de pesaje que se genera del ingreso diario al relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad, registrado y autorizado por la autoridad competente. Cada manifiesto y boleta de pesaje será





|incluido en el informe mensual de actividades que deberá presentar dicha empresa.

**Devolución al Generador (HNDAC) del Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos debidamente firmado y sellado por cada operación realizada**

**5.10** La EO-RS entregará toda la documentación técnica que sustente el proceso de la disposición final de los residuos al ingreso al relleno de seguridad o al relleno sanitario con celdas de seguridad dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción de los residuos. La EO-RS debe devolver el Manifiesto de Residuos Sólidos peligrosos (MRSP), debidamente firmado (firma y sello) al generador, así como, las medidas administrativas que correspondan a cada una de las operaciones o procesos por lo que ha sido contratado. De no cumplir dicha obligación, el generador informará a la entidad de fiscalización ambiental para que adopte las acciones que correspondan en el marco de su competencia. Las características de los Manifiestos de Residuos Sólidos peligrosos (MRSP) deberán ajustarse a los artículos 56° y 57° del Decreto Supremo N° 014- 2017-MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

**Visitas de supervisión al almacenamiento final de Residuos sólidos del HNDAC**

**5.11** El Profesional Ingeniero responsable de la prestación del servicio, titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería Sanitaria, Ambiental u otra ingeniería afín con Especialización en Gestión Ambiental o Manejo Integral de Residuos Sólidos, deberá elaborar un programa de visitas que realizará en coordinación con el responsable de la OESA con un mínimo de 1 visita al mes, toda vez que dicho profesional se encargará de supervisar los procedimientos operativos y el uso correcto de EPP del personal durante la recolección de los residuos del almacenamiento final. El mismo día de la visita realizará un acta firmada por ambas partes que acredite la supervisión realizada y los acuerdos de mejora continua a los que se arriben. Esta acta deberá adjuntarse a la conformidad del servicio y su cumplimiento será indispensable para las conformidades subsiguientes. Este programa de visitas (cronograma, actividad, responsable) y los datos personales y profesionales del ingeniero responsable deberán ser consignados en el Plan de Trabajo del inicio del servicio, los cuales solo podrán ser modificados previa coordinación y autorización de la OESA del HNDAC.

**6. MONITOREO Y SUPERVISION**

**6.1** El monitoreo y la supervisión es responsabilidad del componente de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA) del HNDAC, en base a lo exigido en el Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y modificatorias, Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y 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".

**7. MEJORAS DEL SERVICIO**

**7.1** La EO-RS que suscriba el contrato finalmente del servicio, deberá proponer mejoras al mismo de acuerdo a su experiencia y capacidad técnica, así como, deberá ejecutar el mantenimiento de las infraestructura y equipamiento del almacén final de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos del HNDAC, debido al uso extensivo que su servicio ocasiona. Debiendo realizarse con una frecuencia de 1 sola vez durante el periodo de ejecución del contrato, según el detalle siguiente:



**Cuadro N.º 1**

Actividades de mejora del servicio en el almacén final de residuos peligrosos y no peligrosos.

ITEM	Cantidad (área)	Especificación	Fechas de ejecución
Mantenimiento de Infraestructura	204 m <sup>2</sup> <del>aprox</del>	Pintado, pintura esmalte techos y paredes, resanado de piso, cambio de mayólica en mal estado.	Al primer semestre del contrato
Mantenimiento de puertas de fierro	24 m <sup>2</sup> <del>aprox</del>	Pintado con pintura esmalte, rojo y negro, resanado de estructura	Al primer trimestre del contrato
Cambio de luminarias	12 <del>und.</del>	Las luminarias son dobles cada una total 4x3 = 12	Al segundo semestre del contrato
Cambio de llaves de puntos de agua	2 <del>und.</del>	De diámetro 1 pulgada	Al primer trimestre del contrato
Equipamiento de mangueras	24 <del>mt</del>	Mangueras de 1 pulgada de diámetro	Al segundo semestre del contrato
Cambio de tomacorriente	6 <del>und.</del>	De 15A cada una	Al primer semestre del contrato
Rejillas de fierro sumideros internos y externos	4.548 m <sup>2</sup> <del>aprox</del>	Pintado o resanado de rejillas malogradas	Al segundo semestre del contrato
Señaléticas en acrílico	20 <del>und.</del>	30 x40 cm, con letras negras y fondo blanco	Al primer trimestre del contrato
Señaléticas adhesivas	20 <del>und.</del>	30 x40 cm, con letras negras y fondo blanco	Al primer trimestre del contrato
Señaléticas en acrílico	20 <del>und.</del>	30 x40 cm, con letras rojas y fondo blanco	Al primer trimestre del contrato
Señaléticas adhesivas	20 <del>und.</del>	30 x40 cm, con letras rojas y fondo blanco	Al primer trimestre del contrato
Silicona en tubos y aplicador	8 <del>und.</del>		Al primer trimestre del contrato

Estas actividades deberán ser coordinadas con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

#### 8. CONDICIONES DEL SERVICIO

El HNDAC debe asegurar que la EO-RS encargada del mencionado servicio, cuente con la certificación ambiental y autorización de las municipalidades que correspondan, así como toda aquella documentación indispensable. En tal sentido, la EO-RS concursante presentará obligatoriamente la documentación siguiente:

- 8.1 Declaración jurada del cumplimiento total de los Términos de referencia del presente concurso, firmada por el Gerente General o Representante legal de dicha EO-RS.
- 8.2 Copia simple de la licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos y almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la municipalidad respectiva.
- 8.3 Hoja de vida documentadas de un (01) ingeniero titulado y colegiado de especialidad sanitario, ambiental u otro profesional en ingeniería colegiado y con especialización en gestión ambiental o manejo de residuos sólidos; quien tendrá a cargo la dirección técnica-operativa de la prestación de servicio que brindará la EO-RS al HNDAC, el mismo que deberá contar con comprobada especialización y experiencia laboral en gestión y manejo de residuos.

8.4. *Copia simple del registro autorizado como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte externo de residuos sólidos generados en Establecimiento de Salud, otorgado por el MINAM, Presentación y firma del contrato.*

TEXTO PRECISADO SEGÚN LO INDICADO A LA OBSERVACION 2 DEL PARTICIPANTE TECNOLOGIAS ECOLOGICAS PRISMA SAC

- 8.5 Copia simple de autorización de circulación municipal, correspondiente, como Empresa Operadora de transporte de residuos peligrosos de establecimiento de salud, para cada una de las unidades vehiculares propuestas para la prestación del servicio. En caso de lima el certificado es otorgado por Sub-Gerencia de regulación del transporte y en caso del callao la Autorización emite la Gerencia General de Transporte Urbano. Presentación y firma del contrato.
- 8.6 Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera, vigente al momento de presentación de la propuesta, perfeccionamiento contrato y durante la prestación del servicio.
- 8.7 Copia Simple de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Establecimientos de Atención de Salud emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima para la unidad vehicular (consignando N° de placa), presentada para la prestación del servicio, vigente al momento de presentación de la propuesta, perfeccionamiento contrato y durante la prestación del servicio.
- 8.8 Copia simple del certificado de habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuesta para la prestación del servicio, emitidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, vigente al momento de presentación de la propuesta, perfeccionamiento contrato y durante la prestación del servicio.
- 8.9 Copia simple de la tarjeta de propiedad, Numero de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP cuando el vehículo sea propio, cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple del contrato de alquiler o leasing, vigente al momento de presentación de la propuesta, perfeccionamiento contrato y durante la prestación del servicio.
- 8.10 Copia simple del contrato del postor con la EO-RS que gerencia el relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad autorizado para la disposición final de residuos peligrosos, vigente al momento de presentación de la propuesta, perfeccionamiento contrato y durante la prestación del servicio.
- 8.11 Copia simple del registro de autorización del relleno de seguridad contratado, emitido por DIGESA, vigente al momento de presentación de la propuesta, perfeccionamiento contrato y durante la prestación del servicio.
- 8.12 Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) que apruebe el plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos, vigente al momento de presentación de la propuesta, perfeccionamiento contrato y durante la prestación del servicio.
- 8.13 Copia simple de la licencia de conducir especial categoría A4 y otras A3B o superior, de cada uno de los conductores propuestos para la prestación del servicio, vigente al momento de presentación de la propuesta, perfeccionamiento contrato y durante la prestación del servicio.
- 8.14 La EO-RS contratista se compromete a mantener el libro de Accidentes e Incidentes actualizados, el mismo que podrá ser consultado por el Hospital cuando así lo considere necesario, vigente al momento de presentación de la propuesta, perfeccionamiento contrato y durante la prestación del servicio.
- 8.15 Copias simples de las pólizas de seguro contra riesgo que cubra los daños a terceros, materiales y ambientales derivado del manejo de estos residuos sólidos peligrosos que será entregado a la suscripción del contrato de acuerdo al Artículo N° 62 del Decreto legislativo N° 1278, vigente al momento de presentación de la propuesta, perfeccionamiento contrato y durante la prestación del servicio.



- 8.16** Copia simple del Manual de procedimiento para actividades de recolección y transporte externo y disposición final de residuos sólidos peligrosos hospitalario suscritos por el ingeniero responsable del servicio.
- 8.17** Copia simple del Plan manejo de contingencias aprobada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, donde se detalle las acciones a tomar en caso de urgencias, emergencias y demás contingencias durante las actividades de recolección y transporte externo y disposición final de los residuos peligrosos hospitalarios. Se debe presentar la última versión actualizada, firmada por Gerente General o Representante legal y Responsable de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo o los que hicieron a sus veces.
- 8.18** Copias del Plan operativo o Plan de trabajo, donde se detalle el procedimiento de manejo de los residuos sólidos aplicable al HNDAC en cada una de las etapas internas y externas, incluyendo responsables, y cronogramas de actividades, firmado por Gerente General o Representante legal, así como, por el ingeniero a cargo del servicio y el ingeniero de visita de inspección técnica mensual.
- 8.19** Relación nominal del personal operario que ejecutará las actividades del servicio, además de los medios probatorios (constancia certificados) de cada uno de ellos sobre capacitación en las actividades que desarrollará.

## 9. DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

La siguiente documentación deberá ser presentada por la EO-RS que obtenga la buena pro, antes del perfeccionamiento del contrato:

- 9.1** Copias simples de exámenes médicos ocupacionales vigentes de los trabajadores propuestos, realizado al ingresar a laborar a su empresa, emitido por una entidad médica debidamente registrada y autorizada. Asimismo, deberá presentar copia simple del carnet de inmunizaciones contra el tétanos y hepatitis B para cada uno de los trabajadores propuestos para el servicio.
- 9.2** Copia simple del Contrato de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos para todo el personal de la EO-RS, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, verificable en internet.
- 9.3** Copias simples del certificado de contratación de servicio de desinfección de unidades vehiculares. En caso que la EO-RS contratada esté autorizada para efectuar fumigación y desinfección, mostrará los medios probatorios (autorización de la autoridad respectiva).

## 10. FRECUENCIA Y HORARIO PARA PRESTACION DE SERVICIO

El recojo de los residuos se realizará los todos los días del año, incluyendo sábados, domingos y feriados, debiendo ingresar al HNDAC entre las 08:00 a 10:00 horas. Las excepciones fuera de este rango horario, así como el recojo de residuos anatómo-patológicos, se coordinarán 48 horas antes con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA) del HNDAC.

## 11. RESPONSABILIDADES DEL HNDAC

El HNDAC realizará adecuadamente la segregación de los residuos sólidos hospitalarios en bolsas de colores de acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de apoyo y Centros de Investigación" durante el periodo de ejecución del contrato.

El HNDAC facilitará el acceso a su Almacén Final de Residuos Sólidos peligrosos, durante el horario





establecido. Dicho almacén esta implementado con lo exigido en la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de apoyo y Centros de Investigación". La puerta de ingreso será indicada por la OESA.

## 12. RESPONSABILIDAD DE LA EO-RS CONTRATADA

### Requisitos del personal

- 12.1 La EO-RS postora deberá acreditar de manera comprobable a un (01) ingeniero titulado, colegiado y habilitado, de especialidad Sanitaria, Ambiental, Gestión Ambiental o en su defecto, otro profesional de ingeniería colegiado y habilitado, con posgrado en **Gestión Ambiental o Gestión de Residuos Sólidos**, el cual deberá acreditar sus estudios de post grado (diplomado, segunda especialización, maestría o doctorado) en la materia relacionada a la gestión ambiental o gestión de residuos sólidos, según lo señalado en el Art °43 de la ley N°30220, Ley Universitaria, para así poder ocupar el cargo de Director Técnico. Este profesional debe acreditar de manera comprobable un mínimo de 7 años de experiencia general y 5 años de experiencia específica en el objeto de contratación (manejo de residuos peligrosos).
- 12.2 La EO-RS postora deberá acreditar de manera comprobable a un (01) ingeniero titulado, colegiado y habilitado, de especialidad Sanitaria, Ambiental, Gestión Ambiental o en su defecto, otro profesional de ingeniería colegiado y habilitado, con posgrado en **Gestión Ambiental o Gestión de Residuos Sólidos**, el cual deberá acreditar sus estudios de post grado (diplomado, segunda especialización, maestría o doctorado) en la materia relacionada a la gestión ambiental o gestión de residuos sólidos, según lo señalado en el Art °43 de la ley N°30220, Ley Universitaria, para así poder ocupar el cargo de Supervisor técnico del servicio. Este profesional debe acreditar de manera comprobable un mínimo de 5 años de experiencia general y 3 años de experiencia específica en el objeto de contratación (manejo de residuos peligrosos).
- 12.3 La EO-RS deberá acreditar como mínimo a un total de tres (03) conductores y cuatro (04) operarios que cuenten con capacitaciones en las actividades que desarrollarán. Así mismo, deberá acreditar que los trabajadores propuestos han ejercido la función específica del objeto de contratación (manejo de residuos peligrosos) como mínimo por un (01) año de experiencia para el caso de conductores y (06) meses para el caso de operarios, demostrada. Cabe aclarar que, diariamente, solo un (01) conductor y dos (02) operarios realizarán el servicio para el HNDAC.
- 12.4 La EO-RS deberá acreditar las licencias de conducir categoría A4 especial y A3B, como mínimo, para los conductores propuestos para prestación del servicio. De esta manera, cualquiera de ellos puede responder a la necesidad del HNDAC, ante renunciaciones o contingencias durante el servicio.
- 12.5 La EO-RS dotará diariamente de los equipos de protección personal (EPP) necesarios al personal operario y conductores que realizan la prestación del servicio, en buen estado de conservación e higiene, siendo estos:
- Gorro de protección de material drill grueso o casco de seguridad (No es necesario en caso se otorgue mameluco tipo Tweek).
  - Respiradores de doble filtro para aerosoles sólidos de alta eficacia y válvula de exhalación, aprobado por normas internacionales.
  - Uniforme de dos piezas completas de drill grueso y manga larga.
  - Mameluco tipo Tweek o delantal impermeable de PV grueso de color blanco.
  - Guantes de nitrilo anticorte que cubran el antebrazo y/o guante de malla de acero.
  - Botas de seguridad media caña o botas de PVC antideslizante, caña larga, color blanco.
- 12.6 La EO-RS debe asegurar al personal conductor y operario con un seguro complementario de Trabajo de Riesgos (SCTR), vigente en todo momento del servicio y verificable por internet.



- 12.7** La EO-RS se compromete, al perfeccionamiento del contrato, a presentar los exámenes médicos ocupacionales, y los carnets de inmunizaciones con mínimo tres (03) dosis contra el COVID y de las vacunas contra tétano, hepatitis B del personal propuestas para brindar el servicio, asignado al HNDAC. Asimismo, en caso que la EO-RS desee efectuar el servicio con algún trabajador nuevo y distinto a los propuestos, deberá presentar 48 horas antes del servicio la documentación de formación profesional, experiencia laboral y documentos médicos ocupacionales para su aprobación por la OESA, el incumplimiento de esto será sancionado.
- 12.8** La EO-RS se compromete, a la firma del Contrato, a dotar diariamente a todo su personal operativo con carné de identificación, además de dotar a los conductores con sellos con nombre de EO-RS y nombre completos del conductor, el incumplimiento de esto será sancionado.

**Requisitos del Vehículo de transporte:**

- 12.9** La EO-RS deberá acreditar mínimo dos (02) unidades vehiculares en estado operativo propias y/o alquiladas. lo que se acreditará con el certificado de inspección técnica vehicular, vigente. Cabe aclarar, que de estos, un (01) vehículo realizará el servicio diario, siendo que, en caso se requiera el servicio para residuos anatómo-patológicos, este pueda ser prestado sin retraso.
- 12.10** La EO-RS deberá acreditar certificado de contratación de servicio de desinfección de unidades vehiculares. En caso que la EO-RS contratada este autorizada para efectuar fumigación y desinfección, este requisito queda prescindido, debiendo para ello entregar copia simple de la autorización para estas actividades emitas por la autoridad competente.
- 12.11** Los vehículos deben ser tipo furgón, que cumplan los siguientes requisitos:
- Capacidad de carga 2000kg como mínimo.
  - Antigüedad del vehículo no mayor a ocho (8) años.
  - Carrocería cerrada, de preferencia con sello hermético de jebe en las puertas, laminadas internamente con acero inoxidable. Debe tener de preferencia sistema de elevación hidráulica de rampa para facilitar la estiba de los residuos sólidos peligrosos hospitalarios, cumpliendo el menos manipuleo posible.
  - Debe contar con sistema de rastreo remoto por GPS.
  - Identificación del nombre del EO-RS, número telefónico y correo electrónico en ambos lados del compartimiento de carga.
  - Identificación, 50 cm x 50cm y color rojo, del símbolo internacional para riesgo biológica a ambos lados del compartimiento de carga.
  - Identificación, de 50cmx20cm o mayor, de número de registro de la EO-RS emitido por MINAM a ambos lados del compartimiento de carga.
  - El vehículo para el manejo de residuos sólidos peligrosos debe ser utilizado exclusivamente para tal fin.
- 12.12** La EO-RS deberá acreditar las unidades vehiculares propuestas deben estar inscritas en la Ministerio del Ambiente- MINAM para el transporte de residuos de establecimientos de salud, el cual se deberá acreditar con el registro de MINAM y su respectivo informe técnico.

**Requisitos de la Balanza**

- 12.13** El contratista deberá contar con una balanza electrónica para pesar diariamente los residuos, con capacidad mínimo de 200 kg, la cual deberá estar calibrada para su correcto funcionamiento y deberá ser colocada en el almacén central de residuos sólidos durante los primeros 3 días de la ejecución del contrato, para evitar descalibrarla durante el transporte.
- 12.14** La EO-RS se compromete a dar mantenimiento preventivo trimestral a la balanza proporcionada, enviando un técnico especialista para que dé visto bueno proporcionada o mantenimiento del equipo mencionado una (01) vez durante cada trimestre dentro del periodo de ejecución del



contrato. También se compromete a realizar mantenimiento correctivo cuando sea requerido por la OESA del HNDAC. Los trabajos de mantenimiento debe ser demostrados con informe técnico entregados a la OESA, firma por el técnico encargado, como parte integrando de los informes de conformidad del servicio mensual.

#### Requisitos para adecuado manejo de los residuos solidos

- 12.15** La EO-RS debe cumplir con las medidas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo durante el servicio. Realizará el manejo de Residuos Sólidos Peligrosos del HNDAC con sujeción a la normativa nacional vigente: en lo que corresponda sobre todo en cumplimiento de lo exigido en la ley 26842: Ley General de Salud, Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y modificatorias, Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Resalta el cumplimiento de los principios legales de prevención de impactos negativos al ambiente, protección a la salud de seguridad de las personas. Destaca también el cumplimiento de lo exigido en los artículos 61°, 62°, 55° y 68° del Decreto Legislativo N° 1278.]
- 12.16** La EO-RS deberá proveer un SCTR mensual para todo su personal. Además, debe dotar de EPP, inducción y guía para el personal del HNDAC que solicite visitar sus instalaciones.
- 12.17** La EO-RS, a partir de la recolección de los residuos sólidos peligrosos del HNDAC, asumirá la responsabilidad solidaria por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos, debiendo demostrar la correcta recolección y transporte externo y disposición final de los mismos, mediante la entrega mensual consolidada de los siguientes documentos:
- Manifiestos diarios que certifiquen el manejo de los residuos sólidos peligroso desde el HNDAC hacia el relleno de seguridad o celdas de seguridad.
  - Boletas de ingreso de los residuos al relleno de seguridad.
- 12.18** El Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios se ceñirá al modelo establecido por MINAM y su aprovisionamiento debe ser diario para el servicio.
- 12.19** El recojo de los residuos sólidos peligrosos del HNDAC, generará por parte de la EO-RS, un comprobante de entrega que indicará el pesaje, documento que servirá de sustento.
- 12.20** La EO-RS que resulte contratista se compromete a mantener el libro de accidentes e incidente actualizado, el mismo que podrá ser consultado por el HNDAC cuando así considere necesarios.
- 12.21** La EO-RS contratista entrega a la OESA en los 5 primeros días calendarios de cada mes, junto con el informe mensual de servicio: 30 bolsas plásticas de color rojo y 10 de color amarillo, de 140 litros, de espesor y densidad adecuada para el manejo de residuos sólidos peligroso en casos de contingencia o necesidad durante el servicio.
- 12.22** La EO-RS instalará en el almacén final de residuos sólidos peligrosos del HNDAC, los siguientes contenedores en perfecto estado de conservación:
- Ocho (08) contenedores de polietileno de la densidad, de 1100 litros de capacidad, color rojo, con 4 ruedas de caucho, tapa abisagrada al contenedor y agujero de drenaje.
  - Dos (02) contenedores de polietileno de alta densidad, de 150 litros de capacidad o superior, color rojo, con 2 ruedas de caucho, tapa abisagrada al contenedor y agujeros de drenaje
  - Dos (01) contenedores de polietileno de alta densidad, de 150 litros de capacidad o superior, color amarillo, con 2 ruedas de caucho, tapa abisagrada al contenedor y agujeros de drenaje.
  - La EO-RS aprovisionará los contenedores dentro de los 05 primeros días calendarios de la ejecución del contrato, así mismo deberá mantener el buen estado operativo los mencionados



durante la ejecución del contrato y una vez finalizado este, serán cedidos permanentemente al HNDAC.

- 12.23** La EO-RS debe limpiar y desinfectar diariamente la unidad de transporte que realice el servicio, dicha higiene se realizará en las instalaciones del contratista, previo a su ingreso a su ingreso al HNDAC. El vehículo solo prestará el servicio diario si se encuentra adecuadamente higienizado interna y externamente, caso contrario se considerará como servicio no brindado. Así mismo, debe entregar mensualmente a la OESA una declaración jurada sobre la higienización de las unidades vehiculares que ingresaron al HNDAC, adjuntando registro fotográfico de al menos 4 sesiones de limpieza y desinfección del vehículo, firmado por el ingeniero directo o supervisor del servicio.
- 12.24** La EO-RS deberá presentar los siguientes documentos, los cuales deben ser elaborados, revisados y firmados por el Gerente General o Representante Legal, por el Responsable de Operaciones y por el Responsable de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo o los que hicieron sus veces:
- Manual de procedimientos
  - Plan ante contingencias aprobada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones
  - Plan operativo o de trabajo, que incluya programa de visitas técnicas y capacitación.
  - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, según artículo 32° y 33° del Reglamento de la Ley N° 29783

### 13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio será el necesario para manejar los residuos sólidos peligrosos Hospitalarios, según el detalle siguiente:

ÍTEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PLAZO
01	Servicio de Recolección, Transporte Externo, y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos – HNDAC	Kg	498,987.53	12 meses aproximadamente (365 días calendarios y/o hasta agotar el monto contractual)

### 14. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL HNDAC facilitará el acceso a su Almacén Central-Final de Residuos Sólidos Peligroso, en sus instalaciones, situados en Av. Guardia Chalaca N° 2176- Bellavista – Callao.

### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 15.1** Corresponde a la EO-RS emitir un informe Mensual de actividades dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente que contenga y sustente adjunto lo siguiente:
- ✓ Cuadro resumen de pesos manejados durante el mes, por clase de residuos sólidos peligrosos producidos (~~Biocontaminados~~ y especiales) recolectados diariamente del HNDAC. Debe Indicar la fecha de cada manejo, peso recolectado del HNDAC, con visto bueno y firma del ingeniero supervisor del servicio de la EO-RS.
  - ✓ Consolidado de manifiestos (copia del generador) de cada uno de los manejos de residuos peligrosos desde el HNDAC hacia el relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad, donde se depositan los residuos peligrosos.
  - ✓ Copias simples de las boletas de pesaje de la unidad que ingreso al relleno de seguridad o el relleno sanitario con celdas de seguridad.
  - ✓ Copia del SCTR del personal que realizó el servicio durante el mes.





- ✓ Reporte de la higienización diaria de las unidades que presentaron servicios al HNDAC, detallado mínimamente 04 sesiones de limpieza y desinfección fotográficamente, indicando al día de la cada actividad, con vista buenos y firma del responsable de EO-RS.
- ✓ Reporte de accidentes laborales ocurrido durante el mes de servicio de ser el caso
- ✓ Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental de Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión.

**15.2** Corresponde emitir la conformidad del servicio ejecutado a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión. El responsable del Componente de Salud Ambiental, emitirá mensualmente un informe técnico que servirá de sustento para dicha conformidad, de ser el caso.

- ✓ Informe consolidado de Actividades Ejecutadas contratadas con las Actividades Programadas
- ✓ Penalidades aplicables al Contratista, adjuntando sustento.

#### **16. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contratación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, en contraprestación a los kilogramos manejados, valorizados y aprobados por la OESA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Constancias de recepción de los residuos peligrosos debidamente sellado y firmado por los responsables del relleno sanitario.
- Constancia de recepción de los residuos anatomopatológicos para su tratamiento y disposición final en el relleno de seguridad de los residuos como consecuencia del tratamiento
- Orden de Servicio.
- Comprobante de Pago.

#### **17. SISTEMA DE CONTRATACION:**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**.

#### **18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio de la ENTIDAD no enerva de derecho a reclamar posteriormente por defectos de vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art. N° 40 de la Ley de Contrataciones del estado, así como, otros marcos normativos aplicables.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de uno (1), años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### **19. CONFIDENCIALIDAD**

El prestador del servicio queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con el HNDAC.

deberá cumplir con la R:M N° 1275-2021/MINSA, que aprueba la directiva administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición SARS-CoV-2

#### **20. PROPIEDAD INTELECTUAL**



TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO CONTINUADO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN



El prestador del servicio acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre el servicio y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente al Hospital Nacional Daniel A. Carrion del Callao con exclusividad y a todos los efectos, salvo las excepciones legales que existiesen.

## 21. SUBCONTRATACIONES

No se aceptará la subcontratación parcial o total del servicio contratado; excepto para el tratamiento por incineración de los residuos peligrosos anatómo-patológicos del HNDAC. En caso la EO-RS este autorizado para ejecutar el tratamiento deberá presentar el informe de la ejecución de este servicio en cada ocasión que este se preste. En caso no cuente con autorización para el tratamiento deberá presentar el informe elaborado por la EO-RS subcontratada el cual deberá ser revisado y suscrito por el ingeniero director técnico del servicio contratado por el HNDAC. Tanto el informe técnico, la autorización vigente para la prestación de servicios de tratamiento de residuos peligrosos de EESS

Como también estará exceptuado para la actividad de disposición final, siendo posible su subcontratación.

### 21.1 DE LOS CONSORCIOS

Las empresas participantes no pueden conformar más de un consorcio, tampoco pueden presentar ofertas individuales en este procedimiento.

en el caso de consorcio, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el proceso de selección, dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP correspondiente al objeto de la contratación.

los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP conforme lo establece el artículo 9 del reglamento.

**IMPORTANTE:** en el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de los requisitos de equipamiento técnico pueden estar a nombre del consorcio o uno de los integrantes del consorcio.

## 22. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el art. N° 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad lo aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable, esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al Art. N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



«Año de la unidad, la paz y el desarrollo»



### 23. OTRAS PENALIDADES

Las penalidades establecidas por incumplimiento de lo propuesto, programado y contratado son las siguientes:

INCUMPLIMIENTO	MEDIDA	PENALIDAD
EL horario de ingreso al HNDAC es de 08:00 a 10:00 <del>hrs.</del> De lunes a domingo incluidos feriados	Demora en una hora o fracción sobre la hora límite de horario establecido	100 soles por cada hora o fracción, hasta un máximo de tres horas por día
Recojo de los R.S diariamente	Día sin brindar el servicio	600 soles por día no ejecutado. Tres días al mes rescinde el contrato
Equipo de protección personal completo	Operario sin uso de un artículo de protección personal (registro fotográfico)	100 soles por operario, por cada vez que infrinja durante el mes
No presentar a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental la documentación completa requerida en los TDR para la conformidad del servicio	Mayor a cinco (05) días calendarios	75 soles por cada día adicional a la fecha límite
Balanza para el pesaje diario	Balanza mal calibrada	100 soles por día incumplido
Manifiestos en blanco para comprobar el manejo diario de residuos sólidos	No entregue diario	100 soles por día incumplido.
Entrega de las bolsas rojas y amarillas requeridas en la calidad o cantidad suficientes	No entregado en el mes	100 soles por mes incumplido
Entrega de los contenedores de polietileno de acuerdo a los TDR	No entregado, No rotulado	50 soles por día de exceso incumplido por contenedor
Limpieza y desinfección del almacén final de residuos, como los insumos y materiales requeridos de acuerdo al TDR	Actividades no ejecutadas (Registro Fotográfico)	50 <del>soles</del> por día no ejecutado
Realización de las actividades de mejora continua del servicio	Actividad no ejecutada (Registro fotográfico)	2000 soles actividad no ejecutada

Las deficiencias que pudieran ser encontradas, deberán contar con medios probatorios suficientes y apropiados para la aplicación de penalidades y ser elaborados por la OESA del HNDAC.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de registro autorizado como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte externo de residuos sólidos generados en Establecimiento de Salud.</li> <li>• Autorización de circulación municipal, correspondiente, como Empresa Operadora de transporte de residuos peligrosos de establecimiento de salud, para cada una de las unidades vehiculares propuestas para la prestación del servicio. En caso de lima el certificado es otorgado por Sub-Gerencia de regulación del transporte y en caso del callao la Autorización emite la Gerencia General de Transporte Urbano.</li> <li>• Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Establecimientos de Atención de Salud emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima para la unidad vehicular (consignando N° de placa)</li> <li>• Autorización del Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC) otorgando el permiso de operación especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera.</li> <li>• La EO-RS postora deberá contar con contrato con una EPS-RS y/o EO-RS que gerencia la infraestructura de tratamiento para los residuos quirúrgicos y anatomopatológicos</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la constancia de Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) otorgada por el Ministerio del Ambiente MINAM o DIGESA</li> <li>• Copia simple Autorización de circulación municipal correspondiente como operador de transporte de residuos sólidos peligrosos, para la unidad vehicular propuesto, en caso de Lima el permiso otorgado por la Sub-Gerencia de Regulación del Transporte y en el caso del Callao la autorización emitida por la Gerencia General de Transporte Urbano.</li> <li>• Copia Simple de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Establecimientos de Atención de Salud emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima para la unidad vehicular (consignando N° de placa), presentada para la prestación del servicio.</li> <li>• Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC) otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera.</li> <li>• Copia simple del contrato con EPS-RS y/o EO-RS que gerencia la infraestructura de tratamiento para los residuos quirúrgicos y anatomopatológicos, así como su registro EPS-RS y/o EO-RS</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

TEXTO PRECISADO SEGÚN LO INDICADO A LA OBSERVACION 2 DEL PARTICIPANTE TECNOLOGIAS ECOLOGICAS PRISMA SAC

TEXTO PRECISADO SEGÚN LO INDICADO A LA OBSERVACION 3 DEL PARTICIPANTE TECNOLOGIAS ECOLOGICAS PRISMA SAC

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que sustenten la propiedad de dos (02) unidades vehiculares con capacidad de carga de 2000 Kg como mínimo, y antigüedad no mayor a ocho (8) años a nombre de las EO-RS, consignando número de tarjeta de propiedad, número de partida registral y asiento de inscripción en la SUNARP cuando el vehículo es propio; cuando el vehículo sea alquilado se debe presentar copia simple del contrato de alquiler o leasing vigentes a nombre de las EO-RS. Solo uno (01) vehículos realizara el servicio contratado de manera diaria.</li> <li>Las unidades vehiculares contratados o seleccionadas deberán contar con GPS para el servicio contratado.</li> <li>Contar con una balanza electrónica digital para pesar diariamente los residuos sólidos biocontaminados, con capacidad mínima de 200kg. En perfecto estado de funcionamiento y calibrada</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN</b> 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div>

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>DIRECTOR TÉCNICO</b> Un (01) Ingeniero titulado, colegiado y habilitado, de especialidad Sanitaria, Ambiental o de Gestión Ambiental u otro profesional ingeniero con posgrado, diplomado, especialización, maestría o doctorado en Gestión Ambiental o Manejo de Residuos Sólidos.</li> <li><b>SUPERVISOR DE SERVICIO</b> Un (01) Ingeniero Titulado y con estudios de Gestión Ambiental o Gestión de Residuos Sólidos, o un (01) trabajador asignado que acredite estudios incompletos de ingeniería con estudios en Gestión Ambiental o Gestión de Residuos Sólidos y experiencia como supervisor en gestión y manejo de residuos sólidos.</li> <li><b>CONDUCTOR</b> Un (01) Conductor de la unidad de EO-RS la categoría de breveté según el tipo de vehículo propuesto debe ser A4 especial, siendo obligatorio según el MTC, correspondiente para unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos.</li> <li><b>OPERARIOS</b> Un (01) Personal natural que cuente con primaria completa.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> El GRADO O 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>La licencia debe estar registrada en el Registro Nacional de Conductores del MTC.</p> <p>Copia de Constancia de Estudios (Primaria Completa)</p> <p>En caso <b>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</b> 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>

TEXTO PRECISADO SEGÚN LO INDICADO A LA OBSERVACION 4 DEL PARTICIPANTE TECNOLOGIAS ECOLOGICAS PRISMA SAC

TEXTO PRECISADO SEGÚN LO INDICADO A LA OBSERVACION 5 DEL PARTICIPANTE TECNOLOGIAS ECOLOGICAS PRISMA SAC

<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DIRECTOR TECNICO:</b> Posgrado(s) y/o diplomado y/o especialización y/o maestría y/o capacitación en Gestión Ambiental o Manejo de Residuos Sólidos de 480 horas en total o las horas mínimas vigentes exigidas por la Sunedu en cada tipo de posgrado.</li> <li>• <b>SUPERVISOR DE SERVICIO</b> Estudios en Gestión Ambiental o Gestión de Residuos Sólidos de 360 horas en total o las horas mínimas vigentes exigidas por la Sunedu</li> <li>• <b>CHOFER</b> Capacitación(es) básica sobre el Manejo de Materiales y/o Residuos Peligrosos y aplicación del plan de contingencia de 40 horas mínimo.</li> <li>• <b>OPERARIOS</b> Curso básico sobre el Manejo adecuado de Materiales y/o Residuos Peligrosos y aplicación del plan de contingencia de 20 horas mínimo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div> <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> </div>

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DIRECTOR TECNICO</b> Experiencia específica mínima de cinco (5) años en la materia objeto contratación (servicios de manejo de residuos).</li> <li>• <b>SUPERVISOR DE SERVICIO</b> Experiencia específica mínima de tres (3) años en la materia objeto de contratación (servicio de manejo de residuos)</li> <li>• <b>CONDUCTOR</b> Experiencia mínima de dos (2) años en la actividad objeto de contratación.</li> <li>• <b>OPERARIOS</b> Experiencia mínima de seis (6) meses en la actividad objeto de contratación.</li> </ul> <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> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>

TEXTO PRECISADO SEGÚN LO INDICADO A LA OBSERVACION 6 DEL PARTICIPANTE TECNOLOGIAS ECOLOGICAS PRISMA SAC

TEXTO PRECISADO SEGÚN LO INDICADO A LA OBSERVACION 7 DEL PARTICIPANTE TECNOLOGIAS ECOLOGICAS PRISMA SAC



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4 500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Recolección, transporte, Disposición Final de Residuos sólidos peligrosos Biocontaminados de establecimientos de salud.</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>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<sup>11</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"

(...)

"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".

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

**Importante**

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

**Importante**

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



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>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> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>
----------------------	--------------------------------

**Importante**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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 contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</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).

<sup>16</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**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>17</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>18</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>17</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.

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>19</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</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>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>25</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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>26</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

<sup>26</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>27</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</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>30</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>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

#### Importante para la Entidad

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### ANEXO Nº 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*