

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024- ESSALUD/RAHZ-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,  
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS  
SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS  
CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL  
HUARAZ**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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>

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud (ESSALUD)  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Av. Independencia 2161 – Independencia – Huaraz – Ancash  
Teléfono: : 042 – 422940  
Correo electrónico: : [gustavo.ramos@essalud.gob.pe](mailto:gustavo.ramos@essalud.gob.pe)  
[especialista6.rahz@essalud.gob.pe](mailto:especialista6.rahz@essalud.gob.pe)  
[especialista5.rahz@essalud.gob.pe](mailto:especialista5.rahz@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ.**

N°	Descripción	UM	Cantidad
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ	Servicio	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN N° 000036-OA-RAHZ-ESSALUD-2024** el **06 de noviembre del 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en **Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Huaraz** y recabar las bases en la **Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz**.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Reglamento de la Ley 30225, Ley de contratación del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2013 - PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias
- Código Civil.
- Ley N°27314 “Ley General de Residuos Sólidos”, su Reglamento y la Ordenanza Municipal N°1778-MML y su Reglamento.
- D.L. N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos” y su Reglamento.
- Reglamento y Ordenanzas Municipales de “Sistema de Gestión de Residuos Sólidos”.
- R.M. N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA “Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo” y las Normas Generales de Bioseguridad de EsSalud en cuanto lo concierne respecto a la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios.
- Ley N° 28256 "Ley que regula el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos y su Reglamento

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y modificado por Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

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

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



- 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>7</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>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) DECLARACIÓN JURADA “COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”
- k) Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente autoriza ser una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
- l) Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente la autoriza como Operador de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, en concordancia con la D.S. N° 021-2008-MTC y su Reglamento, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.
- m) Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente la autoriza como Empresa Operadora de Residuos Sólido Peligrosos de establecimiento de atención de salud, otorgado para cada uno de las unidades vehiculares solicitadas.
- n) Certificado de Habilidad Vehicular Especial emitido por el MTC para el transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos y/o Autorización vigente de Operatividad Vehicular de cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio (02 vehículos), otorgada entidades competentes. Presentar copia simple. Adicionalmente, presentar cuatro fotografías de cada vehículo: una vista frontal donde resalte la calcomanía en el parabrisas como vehículo autorizado y placa de rodaje, otra de vista lateral derecha, otra de vista lateral izquierda y otra interior; en estas tres últimas se señalará con flechas las juntas o cerraduras inferiores que deberán ser herméticas que no permita el derrame de líquidos hacia el exterior del compartimento. (Nota: Si la Municipalidad Competente, ha dejado de proporcionar la calcomanía, dejar sin efecto su presentación).
- o) Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad (sanitario) para disposición final de residuos sólidos, emitido por la Municipalidad correspondiente y Registro vigente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud emitido por la DIGESA. En caso el postor no sea propietario del Relleno de Seguridad ni tenga registro para disposición final de residuos, la autorización de ingreso al postor al Relleno de Seguridad debe ser emitida por la EO-RS autorizada por la Municipalidad y la DIGESA para la disposición final de residuos peligrosos de origen de establecimientos de salud. Presentar copias simples.
- p) El Contratista deberá adjuntar copia del contrato vigente, con el Relleno de Seguridad o Relleno Sanitario autorizado por la Autoridad Competente, como requisito para firma de contrato (de corresponder). Presentar copias simples.
- q) El Contratista deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), poseer como mínimo dos (02) unidades vehiculares, con una capacidad suficiente para el traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados en el Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz, siendo la capacidad mínima de carga útil de 2 TN, debidamente autorizada para el transporte de residuos sólidos hospitalarios peligrosos, por el MTC.

- r) La empresa deberá acreditar con documentación fehaciente contar con un local (planta) en operación autorizado por la Autoridad Competente, que cumpla con las características técnico – sanitarias que exige la ley para el fin de realizar adecuadamente las labores de descontaminación (mantenimiento, limpieza y desinfección) de los vehículos, unidades de carga y equipos utilizados en la prestación del servicio. Presentar copia de la Licencia de Funcionamiento vigente de las instalaciones de la planta de operaciones y oficina administrativa.
- s) El Contratista debe contar con certificado vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) por cada unidad vehicular, lo acreditará con copia simple, la cual es emitida por una empresa aseguradora, de seguros de accidentes de tránsito de servicio público a nivel nacional.
- t) El año de fabricación de las unidades vehiculares que prestarán el servicio no deben ser inferior al año 2019 y lo acreditará con copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular Electrónica vigente, de cada vehículo ofertado para la prestación del servicio.
- u) El Contratista presentará copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular del Vehículo vigente por cada unidad vehicular, de acuerdo a la Ley N° 29237, que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, y el D.S. N° 025-2008-MTC que Aprueba el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- v) El Contratista deberá acreditar que cada unidad vehicular debe contar con GPS.
- w) La EPS-RS/EO-RS deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), poseer como mínimo una (01) Balanza Electrónica Digital con plataforma lisa de 1 m. x 1 m. en óptimas condiciones, para el pesaje correspondiente de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos o contar con un servicio de pesaje autorizado (adjuntar copia del contrato si fuera el caso).
- x) El Contratista deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), poseer diez (10) contenedores nuevos de material plástico polietileno con rueda y tapa de 200 lts y dos (02) recipientes nuevos de polietileno de alta densidad cerrado de 400 lts.
- y) El Contratista deberá acreditar como mínimo dos (02) choferes que cuenten con el brevet profesional como mínimo **A-IIIb** y con los permisos especiales para transportar residuos sólidos, la cual es emitida, registrado ante la Dirección de Transporte del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción (Registro Nacional de Conductores) y lo acreditará con copia de las licencias de conducir.
- z) El Contratista deberá presentar copia de récord de cada chofer vigente, emitida por el MTC.
- aa) El Contratista deberá presentar el Seguro Complementario Trabajo de Riesgo (SCTR), por todos los trabajadores que intervendrán en el presente servicio y lo acreditarán con copia de póliza de la Empresa Aseguradora que emitió dicho documento.
- bb) El Contratista deberá presentar los antecedentes penales, policiales y judiciales de todo el personal requerido según el **ANEXO A – RECURSOS HUMANOS**.
- cc) El Contratista presentará los documentos que sustenten el perfil detallado de todo el personal requerido **ANEXO A – RECURSOS HUMANOS**

#### **Importante**

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

*cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 la secretaría de la **UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DE LA RAHZ** sito en **JR. JULIO NÚÑEZ NÚÑEZ 0 MZ. A LT. 2 (PJE. SARITA COLONIA S/N BARRIO VICHAY, FRENTE AL HOSPITAL II HUARAZ – ESSALUD) HUARAZ – INDEPENDENCIA**

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (encargado de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales) emitiendo general de la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de compra.
- Tickets de pesaje de las balanzas electrónicas de los residuos pesados de todos los

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

establecimientos de salud, debidamente visado por el Director y/o Administrador de cada Centro Asistencial.

- Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos biocontaminados y especiales evacuados del establecimiento de salud el cual debe indicar la fecha y la guía.
- Copia de las guías de transporte, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, fecha.
- Pecoser (pedido de conformidad de servicio), el cual debe ser firmado por el Director y/o Administrador de cada Centro Asistencial.
- Certificados de calibración vigente de las balanzas electrónicas.
- Documentos que evidencien el cumplimiento del pago del seguro complementario de riesgo de trabajo de los operarios.
- Copia de los manifiestos de cada establecimiento de salud.
- Control periódico médico ocupacional de los trabajadores, inmunoprofilaxis, vacunas contra la hepatitis A, B y tétano, adjuntando copias de carnet de vacunación y relación de cobertura.
- Copia del acta de participación en capacitación de todo el personal (cuando corresponda).
- Copia del acta de visita del Ingeniero Responsable del Servicio de la empresa Contratista, suscrita por él y el Director y/o Administrador de cada centro asistencial (cuando corresponda).

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ**, sito en **AV. VICHAY S/N BARRIO VICHAY (PJE. SARITA COLONIA S/N BARRIO VICHAY, FRENTE AL HOSPITAL II HUARAZ – ESSALUD) HUARAZ – INDEPENDENCIA**.

## 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### RED ASISTENCIAL HUARAZ

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ.

#### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Huaraz.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Recolectar la totalidad de residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados y dispuestos en el almacenamiento final del Hospital II Huaraz y otros Centros Asistenciales de la Red Asistencial Huaraz, para ser trasladados y tratados de acuerdo a la normativa aplicable, por un proveedor que cuente con un mínimo de dos (02) vehículos de transporte con las medidas de seguridad e higiene hospitalaria, hacia rellenos de seguridad debidamente autorizados por las autoridades competentes y por una empresa especializada EPS-RS/EO-RS debidamente registrada; ello con la finalidad de garantizar un buen manejo sanitario y adecuado destino final de los residuos evitando riesgos a la población derivados por contaminación e impactos ambientales negativos.

#### 3. PERIODO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se ejecutará por el periodo de **12 MESES**, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

#### 4. COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura del servicio comprende los siguientes centros asistenciales que conforman la RAHZ.

N°	CENTRO ASISTENCIAL	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA
1	HOSPITAL II HUARAZ	Av. Independencia N° 2161 - Barrio Vichay Bajo	INDEPENDENCIA	HUARAZ
2	C.M. CARAZ	Jr. San Martín Mz. U Lote 08	CARAZ	HUAYLAS
3	C.M. CARHUAZ	Av. La Merced N° 356	CARHUAZ	CARHUAZ
4	P.M. YUNGAY	Jr. Sáenz Peña S/N	YUNGAY	YUNGAY
5	C.M. HUARI	Jr. San Martín N° 1105	HUARI	HUARI
6	P.M. PISCOBAMBA	Jr. Pampa S/N	Mcal. Luzuriaga	PISCOBAMBA
7	CAP II POMABAMBA	Jr. Luis Negreiros Mz. R LT. 22	POMABAMBA	POMABAMBA

#### 5. PESO DE RESIDUOS SÓLIDOS

La cantidad requerida para el servicio es como se detalla a continuación de manera referencial

N°	CENTRO ASISTENCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD TOTAL ANUAL
1	HOSPITAL II HUARAZ	KG	7150	85,800
2	C.M. CARAZ	KG	280	3,360





RED ASISTENCIAL HUARAZ

3	C.M. CARHUAZ	KG	220	2,640
4	P.M. YUNGAY	KG	60	720
5	C.M. HUARI	KG	160	1920
6	P.M. PISCOBAMBA	KG	40	480
7	CAP II POMABAMBA	KG	60	720
TOTAL				95,640

De ser necesario para alcanzar la finalidad del contrato, la Entidad podrá ordenar adicionales y reducciones, o contratar complementariamente, bajo las formalidades y topes establecidos en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Artículo 41° de la Ley, Artículo 174° del Reglamento y Artículo 182° del Reglamento).

Las cantidades atendidas por el servicio se calcularán en Kg. de residuos recogidos, según el peso que se registre en balanza electrónica digital e impresora en cada centro asistencial, la cual emitirá un ticket de pesado, en original y copia.

Dicho ticket debe ser visado por el personal designado por el Director de cada Centro Asistencial y por el personal del Contratista que participan del pesaje.

Las actividades de supervisión, control y verificación de los pesos correspondientes a los residuos recogidos por el Contratista en cada Centro Asistencial, son de entera responsabilidad del Director del Centro Asistencial, quien deberá establecer los procedimientos que garanticen dicha labor.

#### 6. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

El manejo sanitario de los residuos sólidos comienza desde el punto de origen (generación) mediante la clasificación de los residuos como parte del concepto de minimización de residuos peligrosos, la cual trae como beneficio:

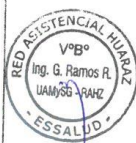
- Minimizar los riesgos para la salud, mediante la separación de residuos contaminados con agentes patógenos o tóxicos, a fin de no contaminar el resto de residuos.
- Reducir costos operativos en el manejo de residuos peligrosos.
- Reutilizar residuos que no tienen tratamiento.

Se clasifican en tres categorías:

- RESIDUOS BIOCONTAMINADOS:** bolsas o cajas de color rojo

Atención al enfermo: Residuos contaminados por secreciones, excreciones y demás líquidos orgánicos provenientes de la atención brindada al usuario en cada uno de los servicios del Hospital.

- Material Biológico:** Cultivos, inóculos, medios provenientes de laboratorio, vacunas no utilizadas, material médico utilizado por pacientes (gasas, esparadrapo, sondas, etc.)
- Bolsas conteniendo sangre humana y Hemoderivados:** bolsas de sangre vacías, bolsas de sangre vencidas y/o contaminadas, muestras de sangre y otros productos derivados de la sangre humana.
- Residuos Quirúrgicos y Anatomo Patológicos:** tejidos, órganos, piezas anatómicas y residuos sólidos contaminados con sangre y secreciones.
- Punzo Cortantes:** Agujas hipodérmicas, pipetas, bisturís, agujas de sutura, catéter con aguja, pipetas rotas u otros objetos punzo-cortantes desechados.



**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

- **Material Médico no Punzo Cortante:** Gasas, apósitos, esparadrapos, algodones, sondas, catéter sin agujas, bolsa colectora de orina, conexiones de venoclisis, volutrol, guantes, espátulas, espéculos descartables, dispositivos extraídos del paciente y otros con secreciones.
- **RESIDUOS ESPECIALES:** bolsas de depósitos de color amarillo.
  - **Residuos Químicos Peligrosos:** Productos Químicos – terapéuticos, Productos Químicos no utilizados, plaguicidas vencidos, solventes, ácidos, aceites lubricantes usados, soluciones para radiografía; etc.
  - **Residuos Farmacéuticos:** Medicamentos contaminados, medicamentos desactualizados, medicamentos no utilizados; etc.
- **RESIDUOS COMUNES:** bolsas de depósitos de color negro.
  - Similares a domésticos: generados en áreas administrativas.

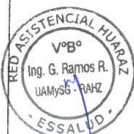
**7. REQUERIMIENTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA A CONTRATAR**

La empresa prestadora del servicio deberá acreditar ser una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en concordancia con la Ley N°27314 "**Ley General de Residuos Sólidos**", su Reglamento y la Ordenanza Municipal N°1778-MML y su Reglamento, para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentatoria vigente que la normatividad establece para dicho fin.

**7.1. De la empresa**

Los documentos que debe presentar el Contratista para la firma del contrato:

- a) Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente autoriza ser una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- b) Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente la autoriza como Operador de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, en concordancia con la D.S. N° 021-2008-MTC y su Reglamento, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.
- c) Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente la autoriza como Empresa Operadora de Residuos Sólido Peligrosos de establecimiento de atención de salud, otorgado para cada uno de las unidades vehiculares solicitadas.
- d) Certificado de Habilidad Vehicular Especial emitido por el MTC para el transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos y/o Autorización vigente de Operatividad Vehicular de cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio (02 vehículos), otorgada entidades competentes. **Presentar copia simple. Adicionalmente, presentar cuatro fotografías de cada vehículo: una vista frontal donde resalte la calcomanía en el parabrisas como vehículo autorizado y placa de rodaje, otra de vista lateral derecha, otra de vista lateral izquierda y otra interior; en estas tres últimas se señalará con flechas las juntas o cerraduras inferiores que deberán ser herméticas que no permita el derrame de líquidos hacia el exterior del compartimento. (Nota: Si la Municipalidad Competente, ha dejado de proporcionar la calcomanía, dejar sin efecto su presentación).**
- e) Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad (sanitario) para disposición final de residuos sólidos, emitido por la Municipalidad correspondiente y



**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

Registro vigente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud emitido por la DIGESA. En caso el postor no sea propietario del Relleno de Seguridad ni tenga registro para disposición final de residuos, la autorización de ingreso al postor al Relleno de Seguridad debe ser emitida por la EO-RS autorizada por la Municipalidad y la DIGESA para la disposición final de residuos peligrosos de origen de establecimientos de salud. Presentar copias simples.

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

**7.2. Del equipamiento estratégico**

Los documentos que debe presentar el **Contratista para la firma del contrato**:

- a) El Contratista deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), poseer como mínimo **dos (02) unidades vehiculares**, con una capacidad suficiente para el traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados en el Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz, siendo la capacidad mínima de carga útil de **2 TN**, debidamente autorizada para el transporte de residuos sólidos hospitalarios peligrosos, por el MTC.
- b) El Contratista debe contar con certificado vigente del **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)** por cada unidad vehicular, lo acreditará con copia simple, la cual es emitida por una empresa aseguradora, de seguros de accidentes de tránsito de servicio público a nivel nacional.
- c) El año de fabricación de las unidades vehiculares que prestarán el servicio no deben ser inferior al año 2019 y lo **acreditará con copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular Electrónica** vigente, de cada vehículo ofertado para la prestación del servicio.
- d) El Contratista presentará copia del **Certificado de Inspección Técnica Vehicular del Vehículo** vigente por cada unidad vehicular, de acuerdo a la Ley N° 29237, que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, y el D.S. N° 025-2008-MTC que Aprueba el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- e) El Contratista deberá acreditar que cada unidad vehicular debe contar con GPS.
- f) La **EPS-RS/EO-RS** deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), poseer como mínimo una **(01) Balanza Electrónica Digital con plataforma lisa de 1 m. x 1 m.** en óptimas condiciones, para el pesaje correspondiente de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos o contar con un servicio de pesaje autorizado. Asimismo, se precisa que, cuando se efectúe el mantenimiento, calibración o reparación de la balanza electrónica en uso, esta balanza será intercambiada inmediatamente por otra balanza electrónica la cual poseerá las mismas características mencionadas en el punto anterior.
- g) El Contratista deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), poseer diez **(10) contenedores nuevos de material plástico polietileno con rueda y tapa de 200 lts** y dos **(02) recipientes nuevos de polietileno de alta densidad cerrado de 400 lts**.

**7.3. Del personal requerido**





RED ASISTENCIAL HUARAZ

Los documentos que debe presentar el **Contratista para la firma del contrato**:

- El Contratista deberá acreditar como mínimo **dos (02) choferes** que cuenten con el **brevete profesional como mínimo A-IIIb** y con los permisos especiales para transportar residuos sólidos, la cual es emitida, registrado ante la Dirección de Transporte del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción (Registro Nacional de Conductores) y lo acreditará con copia de las licencias de conducir.
- El Contratista deberá presentar copia de récord de cada chofer vigente, emitida por el MTC.
- El Contratista deberá presentar el **Seguro Complementario Trabajo de Riesgo (SCTR)**, por todos los trabajadores que intervendrán en el presente servicio y lo acreditarán con copia de póliza de la Empresa Aseguradora que emitió dicho documento.
- El Contratista deberá presentar los antecedentes penales, policiales y judiciales de todo el personal requerido según el **ANEXO A – RECURSOS HUMANOS**.
- El Contratista presentará los documentos que sustenten el perfil detallado de todo el personal requerido **ANEXO A – RECURSOS HUMANOS**.

8. FRECUENCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La EPS-RS/EO-RS recolectará los residuos sólidos biocontaminados, especiales y comunes de cada centro asistencial de la RAHZ según frecuencia de recojo y transportará hacia el lugar de destino final debidamente registrado y autorizado debiendo realizarse en el tiempo establecido según normas vigentes (NTS N° 144 – MINSA/2018/DIGESA).

N°	CENTRO ASISTENCIAL	DIRECCIÓN	FRECUENCIA DE RECOJO
1	HOSPITAL II HUARAZ	Av. Independencia N° 2161 - Barrio Vichay Bajo	Mínimo tres (03) veces por semana
2	C.M. CARAZ	Jr. San Martín Mz. U Lote 08	Mínimo tres (03) veces por semana
3	C.M. CARHUAZ	Av. La Merced N° 356	Mínimo tres (03) veces por semana
4	P.M. YUNGAY	Jr. Saenz Peña S/N	Mínimo tres (03) veces por semana
5	C.M. HUARI	Jr. San Martín N° 1105	Mínimo una (01) vez por semana
6	P.M. PISCOBAMBA	Inca Garcilazo de la Vega S/N	Mínimo una (01) vez por semana
7	CAP II POMABAMBA	Jr. Luis Negreiros Mz R Lt. 22	Mínimo una (01) vez por semana

Esta frecuencia podrá ser modificada de acuerdo a la necesidad de cada centro asistencial.

El horario será establecido en coordinación con el Director de cada centro asistencial, en el caso del Hospital II Huaraz, será en coordinación con el encargado del mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales.

En caso que el recipiente esté lleno de residuos sólidos antes de la hora establecida para su retiro, el centro asistencial de la RAHZ podrá solicitar la ampliación de otro recipiente al contratista, debiendo proporcionar el mismo día y llevarse el lleno.



RED ASISTENCIAL HUARAZ

Después del pesaje, el Contratista deberá entregar copia del ticket de pesaje y guía de servicio por la evacuación de los residuos sólidos a la Dirección de cada centro asistencial de la RAHZ o quien haga sus veces.

Dichos comprobantes sustentan y evidencian la recolección en cada centro asistencial respecto a la ejecución del servicio.

**9. DEFINICIONES OPERACIONALES**

- ❖ **Residuos Sólidos:** Son aquellas sustancias, productos o sub-productos en estado sólido o semisólido de los que su generador dispone, o está obligado a disponer, en virtud de lo establecido en la normatividad nacional o de los riesgos que causan a la salud y el ambiente, para ser manejados a través de un sistema integrado que incluya las siguientes operaciones o procesos:
  - Minimización de residuos
  - Segregación en la fuente
  - Reaprovechamiento
  - Almacenamiento
  - Recolección
  - Comercialización
  - Transporte
  - Tratamiento
  - Disposición Final
- ❖ **Residuos Sólidos Hospitalarios:** Son generadores en los procesos y en las actividades para la atención e investigación médica en establecimientos Hospitalarios, clínicas, centros de salud y puestos de salud. Estos Residuos se caracterizan por estar contaminados con agentes infecciosos o que pueden contener altas concentraciones de microorganismos que son de potencial peligro, tales como: agujas, hipodérmicas, gasas, algodones, medios de cultivo, órganos patológicos, restos de comida de pacientes, material de laboratorio, entre otros.
- ❖ **Manejo de Residuos Sólidos:** Toda actividad técnico operativa de los residuos hospitalarios comprende una serie de procesos que se inician con la etapa de generación mediante el acondicionamiento, almacenamiento, transporte, tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo utilizado desde la generación hasta la disposición final.
- ❖ **Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EPS-RS/EO-RS):** Persona Natural o Jurídica que presta servicios mediante las actividades de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de Residuos Sólidos.
- ❖ **Almacenamiento Central o Final:** Ambiente debidamente señalizado donde son depositados los residuos sólidos hospitalarios temporalmente, para su posterior recojo, transporte, tratamiento.
- ❖ **Tratamiento:** Es el proceso, método o técnica que permite modificar las características físicas, químicas y biológicas del residuo, a fin de reducir o eliminar su potencial peligrosidad que pueda causar daños a la salud y al ambiente, haciendo más seguras las condiciones de almacenamiento, transporte y disposición final.
- ❖ **Disposición final:** Etapa en la cual los residuos sólidos previamente tratados son llevados a un relleno sanitario registrado y autorizado, el cual debe estar debidamente equipado y operado. Para quien permita disponer sanitaria y ambientalmente seguros los residuos sólidos.

**10. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO**



RED ASISTENCIAL HUARAZ

El contratista ejecutará el servicio sujetándose a lo establecido en el contrato, bases administrativas, términos de referencia y oferta económica. Asimismo, cumplirá y hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones descritas en el D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y su Reglamento, Reglamento y Ordenanzas Municipales de "Sistema de Gestión de Residuos Sólidos", y R. M. N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" y las Normas Generales de Bioseguridad de EsSalud en cuanto lo concierne respecto a la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios, Ley N° 28256 "Ley que regula el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos y su Reglamento, para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentatoria vigente que la normatividad establece para dicho fin. Asimismo, esta normativa estará indicada en las bases del procedimiento de selección.

10.1. De la gestión de residuos sólidos

- 10.1.1. El pesado de la cantidad de residuos sólidos hospitalarios peligrosos que se transportan a su disposición final, deberá efectuarse en una zona contigua al ambiente de cada almacenamiento final del Hospital II Huaraz y los otros centros de cobertura, para lo cual el contratista empleará una Balanza Electrónica Digital cuyas características están indicadas en el **literal f) punto 7.2**, o mediante un servicio de pesaje autorizado en presencia del personal asignado por ESSALUD (el gasto del pesado será asumido por el contratista).
- 10.1.2. La EPS-RS/EO-RS deberá remitir al encargado de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz (UAMySG), el **Certificado de Calibración Actualizado de la balanza electrónica durante los tres (03) días calendarios de cada mes**, garantizándose así su buen estado y funcionamiento.
- 10.1.3. El personal encargado del Hospital II Huaraz registrará y entregará una copia del formato de **Control de Pesaje de Residuos** a la persona designada por la EPS-RS/EO-RS para la supervisión del servicio, esta acción se realizará cada vez que el vehículo sea cargado con residuos, antes del transporte de los Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos.
- 10.1.4. La EPS-RS/EO-RS deberá desarrollar un **Plan de Manejo de Residuos Sólidos** garantizando así la buena práctica del servicio; asimismo, un **Plan de Contingencia** que determine las acciones a realizar en caso de emergencia durante el transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos. Dichos documentos serán presentados durante la ejecución del servicio en el **plazo máximo de cinco (05) días calendarios** al encargado de mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz (UAMySG).
- 10.1.5. La EPS-RS/EO-RS deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recolección de transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios peligrosos, un sistema de comunicación entre el centro de cobertura y la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz (UAMySG), para fines de coordinación, control y supervisión.
- 10.1.6. La empresa brindará todo tipo de facilidades para que la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz (UAMySG), pueda efectuar supervisiones (físicas y/o documentaria) a los vehículos, locales e instalaciones, donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio.





RED ASISTENCIAL HUARAZ

- 10.1.7. La EPS-RS/EO-RS deberá dotar al Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz, **cuatro (04) contenedores nuevos de material plástico polietileno con rueda y tapa de 200 lts.** De capacidad para ser utilizado en el traslado interno de los residuos hacia el almacén final, en forma permanente, los cuales serán instalados desde el primer día del inicio de la prestación del servicio.
- 10.1.8. Asimismo, el Contratista deberá otorgar al Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz **dos (02) recipientes nuevos de polietileno de alta densidad cerrado de 400 lts.**, fácilmente lavables cuya capacidad deberá estar acorde con el volumen de residuos sólidos generados, en donde se depositarán los residuos sólidos que se generan para su posterior evacuación, los cuales serán instalados desde el primer día del inicio de la prestación del servicio.
- 10.1.9. Asimismo, el Contratista **deberá otorgar para cada centro asistencial de la periferia un (01) contenedor nuevo de material plástico polietileno con rueda y tapa de 200 lts.** (es decir 06 contenedores de 200 lts adicionales a los requeridos para el Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz) , los cuales serán instalados desde el primer día del inicio de la prestación del servicio.
- 10.1.10. El Contratista no podrá subcontratar el servicio contratado.
- 10.1.11. El Contratista del servicio debe indicar el lugar de disposición final, el mismo que debe tener las autorizaciones respectivas.
- 10.1.12. El personal realizará cuando le corresponda, las maniobras de carga, estiba y descarga exclusivamente con el personal capacitado para tales acciones que cuente con el equipo de protección adecuado a la labor que desempeña.
- 10.1.13. Al iniciar el servicio, la **EPS-RS/EO-RS** entregará al Hospital II Huaraz un peso patrón de 2-5 kg, con la finalidad de corroborar la calibración de la balanza.
- 10.1.14. Las unidades vehiculares al iniciar sus operaciones en el traslado de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos, **deberán ingresar al Hospital II Huaraz totalmente vacíos (sin carga).** Limpios y desinfectados, para el traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos, lo cual será supervisado por el personal designado del Hospital II Huaraz, posteriormente continuará el mismo procedimiento por los demás centros asistenciales.
- 10.1.15. Las unidades vehiculares, deberán presentar las siguientes características: **vehículos cerrados de material lavable, de color blanco que permita ser visualizado a la distancia y de noche, con identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimento de carga del vehículo, el cual pueda ser visualizado a 50 metros a distancia, nombre y teléfono de la EPS-RS/EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción, un número de registro emitido por la DIGESA y/o MINAM en ambos lados de la parte de carga del vehículo en un tamaño de 40 x 15 cm tal como lo establece el Artículo 46° del O.S N° 057-04-PCM "Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos".**
- 10.1.16. Las unidades vehiculares deberán contar con equipo de primeros auxilios, extintores, kit de emergencia en caso de contacto accidental con residuos sólidos, elementos de desinfección (lejía) y otros; esto vehículo podrían contar con dispositivos mecánicos que minimicen el contacto de los residuos sólidos con el personal operario.



RED ASISTENCIAL HUARAZ

- 10.1.17. La Empresa deberá contar, durante el periodo de prestación del servicio con un lugar, local (planta) en operación autorizado por la Autoridad Competente, que cumpla con las características técnico-sanitarias que exige la ley para el fin de realizar adecuadamente las labores de descontaminación (mantenimiento, limpieza y desinfección) de los vehículos, unidades de carga y equipos utilizados en la prestación del servicio.
- 10.1.18. EsSalud se reserva el derecho de verificar in situ las veces que fueran necesarias durante el transcurso del contrato, la veracidad de la existencia de este local y del proceso, método o técnica autorizada, debiendo estar de acuerdo con los procedimientos establecidos en el **Plan de Trabajo** que deberá ser presentado durante la ejecución del servicio en el **plazo máximo de cinco (05) días calendarios al encargado de mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz (UAMySG)**.
- 10.1.19. En las unidades de transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos de la **EPS-RS/EO-RS** sólo se transportará el personal autorizado por el transportista.
- 10.1.20. En caso de derrame, fuga o pérdida u otra situación de emergencia, se aplicará el Plan de Contingencia pertinente. De ser necesario, en caso de un congestionamiento vehicular o una Interrupción de la circulación se solicitará apoyo a la Policía Nacional del Perú para que adopte medidas del caso.
- 10.1.21. El personal que se dedique a la descontaminación de los vehículos y unidades de carga, deberá estar debidamente capacitado en el manejo de los materiales y/o residuos peligrosos y contar con instructivos acreditados para el desempeño de sus funciones.

10.2. Del personal requerido

- 10.2.1. El personal de la empresa prestara el servicio requerido, en los horarios, condiciones y consignas fijadas por la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz (UAMySG).
- 10.2.2. El Contratista deberá plantear una propuesta económica para la ejecución de los trabajos, donde este considerada los costos de la mano de obra (incluidos beneficios sociales), materiales, equipos, herramientas, movilidad, gastos generales, utilidad y otros que seas necesarios para la correcta ejecución y culminación del servicio en el tiempo establecido y a satisfacción de ESSALUD.
- 10.2.3. El Contratista, está obligado a cumplir las normas legales dispuestas por el gobierno peruano, tanto en seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente. El contratista y su personal que interviene durante la ejecución de la prestación, deben contar obligatoriamente con los equipos de protección personal.
- 10.2.4. El Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará. Sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.
- 10.2.5. El transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos, será por las vías establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. En zonas



RED ASISTENCIAL HUARAZ

urbanas las vías alternas para el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos serán establecidas por la Municipalidad Provincial competente.

- 10.2.6. Para la prestación de servicios la **EPS-RS/EO-RS** contará con un mínimo de **dos (02) operarios y un (01) chofer, además de sus respectivos reemplazos, dos (02) operarios y un (1) chofer, <ver TABLA N° 01>** con capacitaciones para los operarios en el manejo de residuos sólidos. Debiendo presentar al inicio de la prestación del servicio, la relación, numérica detallada del personal que prestara el servicio de transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos. Así como los nombres y apellidos del representante legal, gerente, ingeniero y otros.

TABLA N° 01  
PERSONAL MÍNIMO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

TIPO DEL PERSONAL	N° Personas Mínimas Estables/Vehículos	N° De Personas Mínimas De Reemplazo Para Cubrir Eventualidades/Vehículos
Ingeniero	1	Irreemplazable
Operario	2	2
Chofer	1	1
Total de Personal	4	3

- 10.2.7. La **EPS-RS/EO-RS** presentará como documento obligatorio los currículos documentados, adjuntando los documentos necesarios para acreditar el perfil del personal requerido en el **ANEXO A – RECURSOS HUMANOS**. Estos documentos serán remitidos a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz (UAMySG) como requisitos para perfeccionamiento de contrato.

- 10.2.8. El Ingeniero Responsable del Servicio Colegiado y Habilitado, con especialización y experiencia en el manejo de residuos sólidos responsable de la dirección técnica de las prestaciones del servicio (**Art. 108 D.S.N° 057-2004-PCM**) deberá elaborar un programa de visitas en coordinación con la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios generales (UAMySG) de la Red Asistencial Huaraz (con un mínimo de dos (02) visitas programadas al mes para el Hospital II Huaraz y una (01) visita programada como mínimo a cada centro asistencial de las periferias). Estos documentos serán remitidos a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz (UAMySG) al inicio de la prestación del servicio, teniendo un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados desde el siguiente de suscrito el contrato. Se precisa que, se debe quedar constancia mediante acta de la supervisión realizada por cada visita, la cual tendrá por finalidad la verificación del traslado de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos al lugar donde se realiza la disposición final.

- 10.2.9. La **EPS-RS/EO-RS** proporcionará en el plazo de cinco (05) días calendarios al encargado de mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz (UAMySG) su **programa de dotación de capacitación de equipos de protección personal (EPPS)**, en el cual se detallará la entrega de los uniformes y los EPPs necesarios (uniformes con su respectivo logo, guantes, mascarillas, botas de seguridad, etc., señalados en el punto 10.6) por parte de la **EPS-RS/EO-RS** a sus trabajadores, quienes utilizarán estos implementos para la realización del servicio en el





**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

Hospital II Huaraz. El respectivo programa será evaluado y supervisado, estando así en la capacidad de facilitar observaciones para su mejora.

- 10.2.10. Para efectuar el respectivo servicio del personal de la **EPS-RS/EO-RS** que lo realice se presentará con su respectivo informe limpio, así como sus equipos de protección personal los cuales deberán estar en un buen estado.
- 10.2.11. Los trabajadores del Contratista deberán llevar a la altura del pecho el fotocheck de identificación personal, con los nombres y apellidos completos, puesto de trabajo y el logo de la empresa.
- 10.2.12. El Contratista es responsable directa del pago de las remuneraciones del personal que presta el servicio, así como todos los importes por conceptos legales, etc.
- 10.2.13. El Contratista deberá velar por el cumplimiento de las funciones del personal encargado del servicio de traslado, transporte y exima de realizar los controles por parte de los Hospitales, en este caso a través de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios generales (UAMySG) de la Red Asistencial Huaraz.
- 10.2.14. La **EPS-RS/EO-RS** es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo laboral con la RAHZ.



**10.3. Del transporte**

Las unidades vehiculares de la **EPS-RS/EO-RS** serán conducidas portando los siguientes documentos como mínimos:

- Guía de Remisión: Remitente y Transportista
- Certificado de Habilitación Vehicular, expedido por la Dirección General del Transporte Terrestre (DGT).
- Licencia de Conducir vigente de la categoría que corresponda al vehículo a conducir y la licencia de conducir de categoría especial del conductor.
- Copia de la póliza de seguro que se señala en el Art. 21 del Capítulo V del "Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales Sólidos y Residuos Peligrosos" (OS. N° 021-2008 MTC)

Las actividades de carga y descarga son de responsabilidad de la **EPS-RS/EO-RS**. Está prohibido abrir los envases, embalajes u otros contenedores de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos entre los puntos de origen y destino, excepto:

- En caso de accidente, aplicándose las instrucciones del Plan de Contingencia.
- Cuando bajo responsabilidad, la autoridad competente presuma la ejecución de un delito.
- En ambos casos se pondrá de conocimiento de tal hecho a la **Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios generales (UAMySG)** de la Red Asistencial Huaraz.

**10.4. De los programas de capacitación**

- 10.4.1. El contratista se obliga a capacitar al personal que brinda el servicio, con un **mínimo de 16 horas anuales de capacitación distribuidas en capacitaciones trimestrales**, destinadas a instruir y entrenar al personal en

**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

temas de higiene hospitalaria, técnicas y métodos para el manejo de residuos, seguridad e higiene, uso y mantenimiento de equipos de protección personal técnicas ergonómicas para el levantamiento de cargas y salud ocupacional. Los cuales tendrán en cuenta en el desarrollo de sus labores. Debiendo presentar este programa de capacitaciones al inicio de la prestación del servicio en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, en la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios generales (UAMySG) de la Red Asistencial Huaraz, Indicando el lugar y nombre del expositor.

- 10.4.2. Se requiere que la capacitación del personal sea acreditada con los certificados y constancias respectivas emitidas por instituciones o profesionales reconocidos en el campo de Saneamiento Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad.

**10.5. De la tecnología básica a emplear**

Este punto pondrá en conocimiento a detalle los equipos y maquinarias necesarias para el correcto manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos, todo esto con la finalidad de obtener los resultados esperados.

**10.5.1. Tipos de protección del personal**

El personal de la **Empresa Operadora de Residuos Sólidos EPS-RS/EO-RS** encargada, deberá portar el siguiente equipo de protección personal:

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

La **EPS-RS/EO-RS** postora presentará en su **propuesta técnica un Plan de Trabajo que involucre su gestión y manejo extremo de los residuos sólidos peligrosos desde su recolección hasta su respectiva disposición final**, debiendo especificar claramente los procedimientos, proceso, método o técnica a emplear, los cuales deberán estar sustentados con sus respectivas autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes de acuerdo a las leyes y normas legales.

Deberá contar con Licencia de Funcionamiento vigente para la actividad de tratamiento de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud emitida por la Municipalidad correspondiente.

**10.5.2. Equipamiento estratégico**

El transporte de los residuos sólidos hospitalarios biocontaminados y especiales, será por las vías establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. En zonas urbanas las vías alternas para el transporte de los residuos sólidos hospitalarios biocontaminados y especiales serán establecidas por la Municipalidad Provincial competente.





**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

Las balanzas electrónicas digitales tendrán las siguientes características técnicas mínimas:

- Capacidad de realizar medidas de por lo menos 80 Kg.
- Pantalla de control y visualización LCD o superior.
- Con nivel de piso.
- Plataforma de acero inoxidable.
- Sistema eléctrico monofásico 220V, 60 Hz.
- Con conexión alámbrica o inalámbrica, capaz de transmitir datos (valores del pesaje) a una PC o portátil o Smartphone, para remisión electrónica a EsSalud.
- Con impresora externa o incorporada.
- Incluye un (01) juego de pesas patrón adecuadas por cada Balanza.

Cuando se efectúe el mantenimiento y/o calibración y/o reparación de la balanza electrónica en uso, esta balanza será intercambiada inmediatamente por otra balanza electrónica la cual poseerá las mismas características mencionadas en el punto 7.2

El personal realizará cuando le corresponda, las maniobras de carga, estiba y descarga exclusivamente con el personal capacitado para tales acciones que cuente con el equipo de protección adecuado a la labor que desempeña.

La Contratista deberá contar como mínimo **con dos (02) unidades vehiculares** con **capacidad mínima de carga de dos (02) toneladas como mínimo**. Dichas unidades, deben estar autorizadas para el transporte de Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales.

**11. DISPOSICIÓN FINAL**



- 11.1. Terminando la carga del día fijado de residuos sólidos hospitalarios peligrosos. En el Hospital II Huaraz y los centros con cobertura. La **EPS-RS/EO-RS** se encargará de proporcionar los manifiestos de acuerdo a características que se indican en el Reglamento de la Ley de los Residuos sólidos, **el original del manifiesto y sus tres (3) copias suscritas por ambas partes, y guía de remisión**. El Contratista deberá encargarse de hacer suscribir el original, las copias del manifiesto firmadas por todas las **EO-RS/EPS-RS** que participen en el movimiento de dichos residuos.
- 11.2. El Contratista devolverá, el original (Autoridad Competente) y las copias del manifiesto (Generador y **EPS-RS/EO-RS** Transporte), firmados y sellados por todas las **EPS-RS/EO-RS** que han intervenido hasta la disposición final, a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales (UAMySG) de la Red Asistencial Huaraz.
- 11.3. La Contratista se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos hacia su destino de disposición final, autorizado por la Autoridad Competente o para ser confinados en celdas de seguridad.
- 11.4. El Contratista deberá adjuntar copia del contrato vigente, con el Relleno de Seguridad o Relleno Sanitario autorizado por la Autoridad Competente, **como requisito para firma de contrato**.
- 11.5. El Contratista deberá remitir al encargado de Mantenimiento de la **Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales (UAMySG) de la Red Asistencial Huaraz**, junto con los manifiestos, las copias del comprobante de pesaje, donde figure el peso de los residuos sólidos a disponerse, la fecha, hora de ingreso del

**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

vehículo al relleno de seguridad, placa del vehículo, etc., emitida por la **EPS-RS/EO-RS** de disposición final.

- 11.6. El Contratista deberá remitir a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales (UAMySG) de la Red Asistencial Huaraz, junto con los manifiestos, las guías del remitente suscritos y sellados por todas las **EPS-RS/EO-RS** que han intervenido hasta la disposición final.

**12. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

- 12.1. La **EPS-RS/EO-RS**, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes al término de cada período mensual de prestado el servicio, presentará a la Administración y/o dirección de cada establecimiento de salud el informe mensual con la siguiente información:

- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de compra.
- Tickets de pesaje de las balanzas electrónicas de los residuos pesados de todos los establecimientos de salud, debidamente visado por el Director y/o Administrador de cada Centro Asistencial.
- Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos biocontaminados y especiales evacuados del establecimiento de salud el cual debe indicar la fecha y la guía.
- Copia de las guías de transporte, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, fecha.
- Pecoser (pedido de conformidad de servicio), el cual debe ser firmado por el Director y/o Administrador de cada Centro Asistencial.
- Certificados de calibración vigente de las balanzas electrónicas.
- Documentos que evidencien el cumplimiento del pago del seguro complementario de riesgo de trabajo de los operarios.
- Copia de los manifiestos de cada establecimiento de salud.
- Control periódico médico ocupacional de todos los trabajadores, inmunoprofilaxis, vacunas contra la hepatitis A, B y tétano, adjuntando copias de carnet de vacunación y relación de cobertura.
- Copia del acta de participación en capacitación de todo el personal (cuando corresponda).
- Copia del acta de visita del Ingeniero Responsable del Servicio de la empresa Contratista, suscrita por él y el Director y/o Administrador de cada centro asistencial (cuando corresponda).

- 12.2. Conformidad final: La **EPS-RS/EO-RS** deberá presentar un informe final con el consolidado documentario indicado en el numeral 12.1 para la conformidad final.

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

- 12.4. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la sub sanación, la Red Asistencial Huaraz ESSALUD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda.

**13. FORMA DE PAGO**

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



#### RED ASISTENCIAL HUARAZ

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (encargado de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales) emitiendo general de la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de compra.
- Tickets de pesaje de las balanzas electrónicas de los residuos pesados de todos los establecimientos de salud, debidamente visado por el Director y/o Administrador de cada Centro Asistencial.
- Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos biocontaminados y especiales evacuados del establecimiento de salud el cual debe indicar la fecha y la guía.
- Copia de las guías de transporte, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, fecha.
- Pecoser (pedido de conformidad de servicio), el cual debe ser firmado por el Director y/o Administrador de cada Centro Asistencial.
- Certificados de calibración vigente de las balanzas electrónicas.
- Documentos que evidencien el cumplimiento del pago del seguro complementario de riesgo de trabajo de los operarios.
- Copia de los manifiestos de cada establecimiento de salud.
- Control periódico médico ocupacional de los trabajadores, inmunoprofilaxis, vacunas contra la hepatitis A, B y tétano, adjuntando copias de carnet de vacunación y relación de cobertura.
- Copia del acta de participación en capacitación de todo el personal (cuando corresponda).
- Copia del acta de visita del Ingeniero Responsable del Servicio de la empresa Contratista, suscrita por él y el Director y/o Administrador de cada centro asistencial (cuando corresponda).

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ**, sito en **AV. VICHAY S/N BARRIO VICHAY (PJE. SARITA COLONIA S/N BARRIO VICHAY, FRENTE AL HOSPITAL II HUARAZ – ESSALUD) HUARAZ – INDEPENDENCIA**.

#### 14. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (1) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a **PRECIOS UNITARIOS**.

#### 16. SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO

La Red Asistencial Huaraz a través del Director y/o Administrador de cada centro asistencial supervisará el cumplimiento de los términos de referencia.

El Contratista deberá coordinar semanalmente con el Director y/o Administrador de cada centro asistencial la adecuada prestación del servicio, dando cuenta de lo actuado a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la RAHZ de manera mensual.





**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

La Red Asistencial Huaraz a través del Director y/o Administrador de cada centro asistencial verificará in situ y sin previo aviso las rutas que efectúan los vehículos del contratista, desde los puntos de recojo hasta la disposición final, así como la planta de Maestranza del contratista.

El Director y/o Administrador de cada centro asistencial, en coordinación con la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la RAHZ, podrán solicitar la sanción y/o cambio de personal del contratista cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

Al inicio de la prestación del servicio, el contratista presentará a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la RAHZ, la relación de las unidades vehiculares y personal que ejecutarán el servicio, según lo ofertado y en concordancia con lo solicitado según los términos de referencia, respectivamente.

La empresa prestadora del servicio se obliga a presentar mensualmente el original y copias necesarias de los manifiestos de manejo de Residuos Sólidos Biocontaminantes y Peligrosos a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la RAHZ en el caso del Hospital II Huaraz y a los Directores y/o Administradores de los centros asistenciales para su visado respectivo a fin de que puedan ser remitidos a la DIGESA – MINSA. Los manifiestos deben presentarse a cada centro asistencial dentro de los 05 días útiles del mes siguiente de ejecutado el servicio.

El personal del contratista deberá tener pleno conocimiento de las actividades que le competen y cumplir las siguientes normas de conducta:

- Utilizar el uniforme limpio y fotocheck.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.

El contratista debe implementar en las instalaciones de su planta un sistema de higiene a fin de asegurar la limpieza y desinfección de vehículos que transportan los residuos sólidos y los Equipos utilizados para la prestación del servicio.

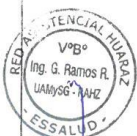
Las unidades de transporte y equipos deben ser única y exclusivamente destinadas para la recolección y el transporte de los residuos sólidos.

El Contratista será responsable de los daños pérdidas y/o sustracciones que pudiera causar su personal en las instalaciones de los centros asistenciales de la RAHZ, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de la RAHZ los daños causados. Si en el término de **quince (15) días calendarios**, no realiza la reparación o reemplazo la RAHZ descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento a la **EPS-RS/EO-RS**.

La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicios de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.

Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo y la **EPS-RS/EO-RS** no se pronuncia al respecto, la RAHZ ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía de Seriedad de Cumplimiento (de ser el caso).

El Contratista es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la RAHZ.



**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

El Contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

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

El personal asignado por la **EPS-RS/EO-RS** para la prestación del servicio, deberá estar cubierto por un seguro contra trabajos de alto riesgo.

El Contratista, a partir del recojo de los residuos sólidos del área de acopio de cada centro asistencial de la RAHZ, asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que establece la ley y el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos N° 27314.

El Contratista presentará a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la RAHZ, un plan de contingencia antes, durante y después de cualquier eventualidad de interrupción en el servicio; teniendo como lineamientos básicos la segregación, traslado, transporte y disposición final.

El Contratista deberá ejecutar cursos de capacitación para su personal en temas de normas de bioseguridad en el manejo de los residuos sólidos y temas afines.

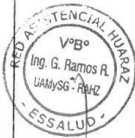
**17. REQUISITOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO**

- Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente autoriza ser una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente la autoriza como Operador de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, en concordancia con la D.S. N° 021-2008-MTC y su Reglamento, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.
- Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente la autoriza como Empresa Operadora de Residuos Sólido Peligrosos de establecimiento de atención de salud, otorgado para cada uno de las unidades vehiculares solicitadas.
- Certificado de Habilidad Vehicular Especial emitido por el MTC para el transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos y/o Autorización vigente de Operatividad Vehicular de cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio (02 vehículos), otorgada entidades competentes. Presentar copia simple. Adicionalmente, presentar cuatro fotografías de cada vehículo: una vista frontal donde resalte la calcomanía en el parabrisas como vehículo autorizado y placa de rodaje, otra de vista lateral derecha, otra de vista lateral izquierda y otra interior; en estas tres últimas se señalará con flechas las juntas o cerraduras inferiores que deberán ser herméticas que no permita el derrame de líquidos hacia el exterior del compartimento. (Nota: Si la Municipalidad Competente, ha dejado de proporcionar la calcomanía, dejar sin efecto su presentación).



**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

- Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad (sanitario) para disposición final de residuos sólidos, emitido por la Municipalidad correspondiente y Registro vigente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud emitido por la DIGESA. En caso el postor no sea propietario del Relleno de Seguridad ni tenga registro para disposición final de residuos, la autorización de ingreso al postor al Relleno de Seguridad debe ser emitida por la EO-RS autorizada por la Municipalidad y la DIGESA para la disposición final de residuos peligrosos de origen de establecimientos de salud. Presentar copias simples.
- El Contratista deberá adjuntar copia del contrato vigente, con el Relleno de Seguridad o Relleno Sanitario autorizado por la Autoridad Competente, como requisito para firma de contrato (de corresponder). Presentar copias simples.
- El Contratista deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), poseer como mínimo **dos (02) unidades vehiculares**, con una capacidad suficiente para el traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados en el Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz, siendo la capacidad mínima de carga útil de **2 TN**, debidamente autorizada para el transporte de residuos sólidos hospitalarios peligrosos, por el MTC.
- La empresa deberá acreditar con documentación fehaciente contar con un local (planta) en operación autorizado por la Autoridad Competente, que cumpla con las características técnico – sanitarias que exige la ley para el fin de realizar adecuadamente las labores de descontaminación (mantenimiento, limpieza y desinfección) de los vehículos, unidades de carga y equipos utilizados en la prestación del servicio. Presentar copia de la Licencia de Funcionamiento vigente de las instalaciones de la planta de operaciones y oficina administrativa.
- El Contratista debe contar con certificado vigente del **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)** por cada unidad vehicular, lo acreditará con copia simple, la cual es emitida por una empresa aseguradora, de seguros de accidentes de tránsito de servicio público a nivel nacional.
- El año de fabricación de las unidades vehiculares que prestarán el servicio no deben ser inferior **al año 2019 y lo acreditará con copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular Electrónica** vigente, de cada vehículo ofertado para la prestación del servicio.
- El Contratista presentará copia del **Certificado de Inspección Técnica Vehicular del Vehículo** vigente por cada unidad vehicular, de acuerdo a la Ley N° 29237, que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, y el D.S. N° 025-2008-MTC que Aprueba el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- El Contratista deberá acreditar que cada unidad vehicular debe contar con GPS.
- La EPS-RS/EO-RS deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), poseer como mínimo una **(01) Balanza Electrónica Digital con plataforma lisa de 1 m. x 1 m.**, en óptimas condiciones, para el pesaje correspondiente de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos o contar con un servicio de pesaje autorizado (adjuntar copia del contrato si fuera el caso).





RED ASISTENCIAL HUARAZ

- El Contratista deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler (no cabe presentación de declaración jurada), poseer **diez (10) contenedores nuevos de material plástico polietileno con rueda y tapa de 200 lts y dos (02) recipientes nuevos de polietileno de alta densidad cerrado de 400 lts.**
- El Contratista deberá acreditar como mínimo **dos (02) choferes** que cuenten con el **breve profesional como mínimo A-IIIb** y con los permisos especiales para transportar residuos sólidos, la cual es emitida, registrado ante la Dirección de Transporte del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción (Registro Nacional de Conductores) y lo acreditará con copia de las licencias de conducir.
- El Contratista deberá presentar copia de récord de conductor, de cada chofer vigente, emitida por el MTC.
- El Contratista deberá presentar el **Seguro Complementario Trabajo de Riesgo (SCTR)**, por todos los trabajadores que intervendrán en el presente servicio y lo acreditarán con copia de póliza de la Empresa Aseguradora que emitió dicho documento.
- El Contratista deberá presentar los antecedentes penales, policiales y judiciales de todo el personal requerido según el **ANEXO A – RECURSOS HUMANOS.**
- El Contratista presentará los documentos que sustenten el perfil detallado de todo el personal requerido **ANEXO A – RECURSOS HUMANOS.**



**18. PENALIDADES**

**16.1. Penalidades por incumplimiento**

- El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.
- La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.

**16.2. OTRAS PENALIDADES**

- En atención al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará Otras penalidades las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como por evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada.



RED ASISTENCIAL HUARAZ

**TABLA N° 02**  
**SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal del Contratista no cuenta o tiene incompleto o tiene en mal estado los equipos de protección personal.	2% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
2	Los equipos de protección personal no cumplen con las características mínimas requeridas.	2% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
3	El Contratista utiliza una balanza sin haber sido calibrada o sin haber presentado el Certificado de Calibración, respectivo.	2% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
4	El Contratista utiliza unidades vehiculares que no poseen los requerimientos mínimos requeridos.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
5	Las unidades vehiculares del Contratista ingresan a las instalaciones de la Entidad conteniendo carga de residuos sólidos y/o no están limpios o desinfectados.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
6	El Contratista no devuelve los manifiestos debidamente firmados por todas las EPS-RS/EO-RS, en el plazo establecido de acuerdo a la normativa y lo precisado en los Términos de Referencia.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
7	El Contratista reemplaza al personal requerido sin previo conocimiento ni autorización del área usuaria.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
8	El personal del Contratista labora sin acreditar su Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR).	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
9	El personal del Contratista labora sin acreditar la protección contra la Hepatitis A, B y el Tétano.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
10	El personal del Contratista no cuenta con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
11	El Contratista no cuenta con el número mínimo de personas (dos operarios y un chofer) para el traslado de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos del almacenamiento final a la movilidad de transporte.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
12	El Contratista incumple con el traslado de la totalidad de residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados durante el día.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
13	El Contratista no ejecuta el Plan de Contingencias en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos al relleno de seguridad o celda de seguridad del relleno sanitario.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
14	El Contratista incumple con los horarios y rutas de transporte establecidas de acuerdo a la necesidad y requerimiento de la Entidad.	5% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.



**RED ASISTENCIAL HUARAZ**

15	El Contratista no realiza la instalación de alguno o todos los contenedores en los centros asistenciales, requeridos en los numerales 10.1.7, 10.1.8, 10.1.9	10% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
16	El Contratista no remite el programa de dotación de capacitación de equipos de protección personal (EPPS) de su personal en el plazo establecido.	5% de la UIT por día de atraso	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
17	El personal del Contratista no lleva su fotocheck de identificación personal o no se visualiza los datos mínimos requeridos.	2% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
18	El Contratista no remite el programa de visitas del Ingeniero Responsable del Servicio en el plazo establecido a cada centro asistencial.	5% de la UIT por día de atraso	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
19	El Ingeniero Responsable del Servicio no realiza las visitas mínimas programadas a cada centro asistencial.	10% de la UIT por ocurrencia	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
20	El Contratista no remite el programa de capacitaciones del personal en el plazo establecido.	5% de la UIT por día de atraso	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.
21	El Contratista no realiza la capacitación durante el plazo establecido (01 capacitación por trimestre).	5% de la UIT por día de atraso	Acta del área usuaria, notificación al proveedor, para evaluar procedencia de la penalidad.

**Procedimiento:**

- La presente tabla consta de veintiún (21) supuestos de aplicación de penalidades antes de aplicar la mencionada multa, en cualquiera de los supuestos se procederá por única vez a notificar al Contratista sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende, subsane o presente su descargo en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas faltas que no impliquen delito.
- Para la aplicación de penalidades y multas, la Entidad informará al Contratista la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Penalidades.
- El Contratista que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia, el Contratista de no subsanar, la Entidad continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas
- El Contratista deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

**Se considerará causal de resolución de contrato en los siguientes casos:**

- Por segregar o comercializar residuos en el proceso de recolección. Transporte hasta la disposición final.
- Por presentar información incompleta o información adulterada.
- No dejar los Residuos Sólidos originados por EsSalud en los rellenos sanitarios debidamente acreditados.
- No presentar la constancia de haber eliminado los residuos sólidos en la planta de tratamiento autorizada.



RED ASISTENCIAL HUARAZ

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b> <b>HABILITACIÓN</b>
	<p>La empresa Prestadora del Servicio deberá ser una empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y su Reglamento, para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentatoria vigente que la normativa establece para dicho fin, los cuales son los siguientes:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud.</li><li>• Autorización vigente como Operador de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.</li><li>• Autorización vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólido Peligrosos de establecimiento de atención de salud, otorgado para cada uno de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple de Resolución u otro documento que la autoridad competente autoriza ser una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".</li><li>• Copia simple de Resolución u otro documento que la autoridad competente la autoriza como Operador de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, en concordancia con la D.S. N° 021-2008-MTC y su Reglamento, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.</li><li>• Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente la autoriza como Empresa Operadora de Residuos Sólido Peligrosos de establecimiento de atención de salud, otorgado para cada uno de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.</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>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá acreditar el compromiso de suministrar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dos (02) unidades vehiculares de color claro que permita ser visualizado a distancia y de noche, con tipo de carrocería furgón cerrada y de capacidad mínima de 2 toneladas.</li><li>- Una (01) balanza electrónica digital con plataforma lisa de 1 m. x 1 m. en óptimas condiciones.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>



RED ASISTENCIAL HUARAZ

Profesional Titulado en INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA AMBIENTAL O INGENIERÍA QUÍMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL, DEBIDAMENTE COLEGIADO Y HABILITADO, del personal clave requerido como el INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO. Los documentos que acrediten la colegiatura y habilitación deberán ser presentados para la firma del contrato.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**UN (01) AÑO** como mínimo de experiencia laboral en **ADMINISTRACIÓN Y/O MANEJO Y/O SUPERVISIÓN Y/O GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS** del personal clave requerido como **INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO**.

Acreditación:

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

**Importante**

- 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.
- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.

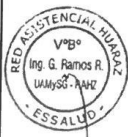
**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500,000.00 (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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DE ATENCIÓN A LA SALUD, SERVICIO DE TRATAMIENTO (INCINERACIÓN, ESTERILIZACIÓN) DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS EN ATENCIÓN A LA SALUD.**



RED ASISTENCIAL HUARAZ

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

RED ASISTENCIAL HUARAZ

ANEXO A

RECURSO HUMANOS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ.**

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que La Entidad requiere para el servicio de mantenimiento se indican a continuación:

PERSONAL	CANTIDAD	ESPECIALIDAD	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA PROFESIONAL / CAPACITACIÓN
Ingeniero Responsable del Servicio (Personal Clave)	1	Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Química o Ingeniería Industrial	Ingeniero Titulado, Colegiado y Habilitado (Vigente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Como mínimo un (01) año de experiencia laboral en administración y/o manejo y/o supervisión y/o gestión integral de residuos sólidos hospitalarios en entidades públicas o privadas.</li> <li>Mínimo 100 horas lectivas y/o académicas de capacitación en Administración y/o Manejo y/o Gestión Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios en instituciones públicas o privadas.</li> </ul>
Operario	2	Secundaria Completa	Egresado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en manejo de residuos sólidos hospitalarios en entidades públicas o privadas.</li> <li>Mínimo 25 horas lectivas y/o académicas de capacitación en Administración y/o Manejo y/o Gestión Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios en instituciones públicas o privadas.</li> </ul>
Chofer	2	Secundaria Completa	Egresado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en empresas prestadoras de servicios de recolección y/o transporte y/o tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales generados en los establecimientos de salud.</li> <li>Mínimo 25 horas lectivas y/o académicas de capacitación en Administración y/o Manejo y/o Gestión Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios en instituciones públicas o privadas.</li> </ul>

El personal clave ofertado deberá ser el mismo que se presente para el perfeccionamiento del contrato.

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p>La empresa Prestadora del Servicio deberá ser una empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos” y su Reglamento, para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentatoria vigente que la normativa establece para dicho fin, los cuales son los siguientes:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud.</li> <li>• Autorización vigente como Operador de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.</li> <li>• Autorización vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólido Peligrosos de establecimiento de atención de salud, otorgado para cada uno de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.</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 Resolución u otro documento que la autoridad competente autoriza ser una Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”.</li> <li>• Copia simple de Resolución u otro documento que la autoridad competente la autoriza como Operador de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos, en concordancia con la D.S. N° 021-2008-MTC y su Reglamento, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.</li> <li>• Copia simple de la Resolución u otro documento que la autoridad competente la autoriza como Empresa Operadora de Residuos Sólido Peligrosos de establecimiento de atención de salud, otorgado para cada uno de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.</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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá acreditar el compromiso de suministrar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dos (02) unidades vehiculares de color claro que permita ser visualizado a distancia y de noche, con tipo de carrocería furgón cerrada y de capacidad mínima de 2 toneladas.</li> <li>– Una (01) balanza electrónica digital con plataforma lisa de 1 m. x 1 m. en óptimas condiciones.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler</p>



	<p>u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <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> <p>Profesional Titulado en <b>INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA AMBIENTAL O INGENIERÍA QUÍMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL</b>, DEBIDAMENTE COLEGIADO Y HABILITADO, del personal clave requerido como el <b>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>. Los documentos que acrediten la colegiatura y habilitación deberán ser presentados para la firma del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Profesional Titulado en <b>INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA AMBIENTAL O INGENIERÍA QUÍMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL</b> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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>En caso Profesional Titulado en <b>INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA AMBIENTAL O INGENIERÍA QUÍMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL</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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) AÑO</b> como mínimo de experiencia laboral en <b>ADMINISTRACIÓN Y/O MANEJO Y/O SUPERVISIÓN Y/O GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS</b> del personal clave requerido como <b>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DE ATENCIÓN A LA SALUD, SERVICIO DE TRATAMIENTO (INCINERACIÓN, ESTERILIZACIÓN) DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS EN ATENCIÓN A LA SALUD.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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</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 fehacencia 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”.

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>12</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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**



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

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

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

#### **CLÁUSULA 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>13</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>14</sup>.*

<sup>13</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>14</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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</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>16</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>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</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>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</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:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-ESSALUD/RAHZ-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## DECLARACIÓN JURADA

### “COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”

**EL PROVEEDOR** ....., con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° ....., Procedimiento de contratación denominado ..... e identificado (a) con DNI/CE N° ....., asume el COMPROMISO siguiente:

1. **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como -en lo que resulte aplicable- a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud – ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro 758-GG-ESSALUD-2022.
2. **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa, particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes y obras que motiva el presente compromiso.
3. **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto a la existencia de un conflicto de interés, INFORMAR de manera inmediata a Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que corresponda.
4. **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servicios o funcionario público de ESSALUD.
5. **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, ASEGURANDO el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
6. **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética del cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el “Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD” constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

En la ciudad de Huaraz a los ..... días del mes de ..... del año.....

.....  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOMBRES Y APELLIDOS**  
**DNI N°**