

# **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.º**

020-2023-IREN NORTE

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE  
TRATAMIENTO O DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS  
HOSPITALARIOS DEL IREN NORTE**

## 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

<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>

ser descargado y su contenido sea legible.

#### **Importante**

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

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

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

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.

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



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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos

a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS  
DR. LUIS PINILLOS GANOZA IREN NORTE  
RUC N° : 20481755621  
Domicilio legal : KM 558 CARRETERA PANAMERICANA NORTE-TRUJILLO  
Teléfono: : 959 648 549  
Correo electrónico: : Processosiren7@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 343-2023 GRLL-GRS-IREN NORTE-DG el 27 DE DICIEMBRE DEL 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 0.20 por hoja impresa en Caja de la Entidad. La entrega de las bases se efectuará en la Unidad de Logística, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de



pago de reproducción de las bases y copia del mensaje confirmando la inscripción como participante en el procedimiento de selección emitido por el SEACE.

Tanto la caja de la entidad como la Unidad de Logística se ubican en Km 558 Carretera Panamericana Norte.

El pago por el costo de reproducción y entrega de bases se efectuará en las fechas señaladas en el cronograma en la etapa de registro de participantes, en horario laboral de 07:30 a 15:30 horas y hasta antes de la presentación de ofertas.

## 1.10. BASE LEGAL

Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Ley N° 31369 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada con Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, el Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- Directivas del OSCE.

- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.

- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con discapacidad, modificada por Ley N° 30412 y

- Ley N° 30121.

- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

- Resolución D. N° 145-2023-GR-LL/GGR/GRS/IREN NORTE – Aprueba el Plan Anual de Contrataciones 2023

- Resolución Directoral N° 569-2023-GR-LL/GGR/GRS/IREN NORTE, designación del Comité de Selección para el presente procedimiento.

- Memorando de Aprobación de Expediente N° 343-2023-GRLL-GRS-IREN NORTE, aprobación de expediente de contratación.

- Informe N° 1316-2023-GRLL/GGR/GRS/IREN NORTE-OPE, Previsión Presupuestal para el presente procedimiento de selección.

- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.

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**)

<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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- 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”.*

<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.

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 741 144328  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018 741 000741144328 91

”

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Relación de Personal: ingeniero, chofer y operario asignados para la ejecución del servicio.
- m) Carnet de vacunación por la COVID -19, mínimo las tres (03) dosis del personal ofertado
- n) Copia Simple del SCRT del personal ofertado
- o) Copia simple legible de la póliza de seguro vigente que cubra los riesgos derivados del transporte de residuos sólidos peligrosos
- p) Copia simple legible del certificado de calibración expedido por INACAL y/o laboratorios acreditados por la dirección de acreditación (DA), así como la representación del respectivo número de registro de la balanza de la plataforma electrónica digital.
- q) Copia simple legible del Certificado de vacuna contra el Tétano, Hepatitis B e influenza H1N1 ó influenza estacionaria del personal ofertado.
- r) Certificado de Antecedentes Policiales y penales del personal ofertado.
- s) Copia simple legible del Certificado de buena salud emitido por el establecimiento público o privado del personal ofertado.
- t) En caso de haber ofertado un vehículo alquilado, deberá adjuntar copia legalizada del contrato suscrito, que garantice la ejecución del servicio.
- u) Constancia de mantenimiento del vehículo realizado 1 mes antes del inicio del servicio para garantizar las buenas condiciones y evitar retrasos en el servicio.

#### 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

comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA UNIDAD DE LOGISTICA KM 558 CARRETERA PANAMERICANA NORTE

## 2.6. ADELANTOS<sup>14</sup>

NO APLICA

## 2.7. 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 de funcionario responsable de la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN Norte, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción y conformidad por el Área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN Norte, que consta de:
  - ◆ Informe de Conformidad del servicio emitido por la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN NORTE
  - ◆ Informe mensual de actividades de la EO-RS
    - Manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos peligrosos firmadas por el relleno sanitario
  - ◆ Cuadro resumen con la relación de pesos diarios de residuos sólidos tratados
  - ◆ Copia legible de los comprobantes de pesaje de los residuos sólidos hospitalarios.
  - ◆ En forma trimestral el contratista deberá presentar un certificado de calibración expedido por INACAL.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- ◆ En forma semestral el contratista deberá presentar la capacitación realizada a su personal ofertado con un mínimo de 08 horas sobre las actividades de Recojo, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Hospitalarios; sobre la forma en la que deben realizar sus funciones y en los aspectos de seguridad e higiene, así como en el manejo de residuos y las Acciones Básicas para el Personal de Apoyo a Emergencias con Materiales Peligrosos (HAZMAT).
- ◆ Copia legible de la póliza del seguro Vida Ley del personal ofertado.
- ◆ Seguros vehiculares

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática sito en Carretera Panamericana Norte km 558.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### I. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. Denominación de la Contratación

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS".

##### 1.1. Dependencia que requiere el servicio

Unidad de Epidemiología, estadística e informática de IREN Norte

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar el adecuado manejo de los residuos sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales) generados por el IREN Norte, con el propósito de prevenir los riesgos de infecciones intrahospitalarios debido a propagación de agentes patógenos (microorganismos y bacterias); y preservar la salud de las personas en el Instituto y disminuir el impacto negativo del medio ambiente, en cumplimiento del D.L. N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Modificatoria D.L 1501, y su respectivo reglamento aprobado por D.S. N° 014-2017-MINAM, y su Modificatoria D.S N° 001-2022- MINAM, así como la NTS N° 144-MINSA/2018 /DIGESA, Norma Técnica de Salud : " Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

##### 3. JUSTIFICACION

La Contratación del Servicio De Recolección, Transporte, Tratamiento, o Disposición Final de los Residuos Sólidos Hospitalarios" se justifica por la generación de residuos peligrosos, producto de las atenciones diarias a pacientes oncológicos y así evitar los riesgos asociados al manejo inadecuado de los residuos sólidos hospitalarios y el impacto que puede causar en la población hospitalaria de IREN Norte.

##### 4. ANTECEDENTES

Que visto el análisis se ha podido observar una tendencia de aumento de la generación de residuos sólidos hospitalarios. Esto debido al incremento de atenciones, la ampliación de más consultorios externos (forma presencial), programación de pacientes para las salas de operaciones; y al uso de EPP.

Hecho por el cual la tendencia ha sido de crecimiento en el pesaje y del gasto presupuestal durante los últimos meses, proyectándose de esta manera una nueva generación de residuos sólidos hospitalarios para el periodo 2023-2024 tal como se describe líneas bajo.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

###### 5.1 Objetivo General

Contratar los Servicios de una EO-RS para Recolección, Transporte, Tratamiento o Disposición final de los Residuos Sólidos Hospitalarios generados en el IREN Norte, en cumplimiento de las normas legales.







## 5.2 Objetivos Específicos.

- Vigilancia de los riesgos y daños para la protección de la salud pública, individual y colectiva a la población vulnerable.
- Monitorear la disposición final de los residuos hospitalarios generados en el IREN NORTE que realiza la EO-RS.
- Realizar el tratamiento o disposición final de los residuos sólidos hospitalarios al relleno sanitario (residuos tratados de los EE. SS), relleno de seguridad o relleno mixto para residuos peligrosos, registrado por DIGESA y autorizado por la autoridad competente.
- Descongestionar los espacios del almacenamiento central o final de los residuos sólidos generados por el Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas Dr. Luis Pinillos Ganoza IREN NORTE.
- Mejorar las condiciones de seguridad a los pacientes, personal asistencial, de limpieza y visitantes expuestos a los residuos sólidos peligrosos que en IREN Norte se generan.
- Minimizar la generación de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de IREN Norte y disminuir el impacto negativo que estos ocasionan al ambiente y salud de las personas.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en las normas técnicas legales y vigentes, mediante el manejo adecuado de los residuos sólidos.
- Prevenir riesgos de Salud e impactos negativos sobre el medio ambiente, mediante el manejo adecuado de los Residuos Sólidos Hospitalarios.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

### 6.1 Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar

AÑO	MES	CANTIDAD(KG)
2023	DICIEMBRE (15 días)	2500
2024	ENERO	5200
	FEBRERO	5300
	MARZO	5350
	ABRIL	5380
	MAYO	5420
	JUNIO	5450
	JULIO	5500
	AGOSTO	5550
	SEPTIEMBRE	5530
	OCTUBRE	5620
	NOVIEMBRE	5600
	DICIEMBRE (15 días)	2500
TOTAL		64900





## 6.2 Actividades

- El personal de la EO-RS cuente con su debido Elementos de Protección Personal (EPP) y entrenado para el manejo de residuos sólidos, antes de iniciar con las actividades concernientes a la prestación del servicio.
- El personal designado por la EO-RS realizará el pesaje de los residuos sólidos con la adecuada técnica de manipulación de las bolsas y recipientes rígidos de punzo cortantes y los colocará en la unidad móvil de la EO-RS contratada por IREN Norte.
- La EO-RS debe entregar al responsable de Salud Ambiental una (1) copia de pesaje interdiario, al realizar el pesaje en balanza interna al momento de carguío y guía del servicio por el tratamiento o disposición final de los residuos sólidos, sustento y evidencia de la ejecución del servicio que indique fecha, tipo de residuo, peso y firma del operador responsable.
- La EO-RS luego de la recolección de los residuos sólidos, deberá trasladarse en forma directa a la Planta de Tratamiento o realizar la Disposición Final en un relleno de seguridad.
- La EO-RS tiene PROHIBIDO almacenar los residuos, para luego trasladarlos en mayores cantidades a la Planta de Tratamiento y Disposición Final.
- La EO-RS está en obligación de comunicar oportunamente al IREN Norte algún acontecimiento que le impida llegar a la hora que se ha indicado anteriormente (7.30am -14.45 horas) y por ningún motivo dejará de prestar el servicio interdiario por lo que se pide que el contratista cuente con una unidad móvil de contingencia debidamente autorizada para el transporte de residuos solidos hospitalarios ante el MINAM.

## 6.3 Procedimiento

- El personal de la EO-RS, prestadora de servicio deberá acercarse al Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas Dr. Luis Pinillos Ganoza IREN NORTE para realizar el servicio, de acuerdo al cronograma, contando con los implementos necesarios, debidamente uniformado.
- El personal de vigilancia deberá registrar la hora de entrada y salida de los vehículos que transportan los residuos sólidos, así como los datos de los operadores.
- El personal designado por el área usuaria de la institución será quien realice la cuantificación de los residuos sólidos generados, el cual deberá ser registrados adecuadamente en el ticket de control.
- Para la cuantificación de los residuos sólidos se utilizará una balanza electrónica de plataforma, debidamente certificada y vigente por un ente (laboratorio) acreditado por INACAL.
- La recolección de los residuos deberá de cumplir con todas normas de bioseguridad para minimizar los riesgos para los trabajadores que manipulen dichos residuos, y de acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018 /DIGESA.
- Para fines de control y gestión, el personal de la institución deberá entregar el reporte del pesaje al día siguiente de la prestación del servicio.





- La recolección y transporte internos de los residuos desde los servicios y ambientes está a cargo del personal de limpieza del IREN Norte que cuenta con la indumentaria reglamentaria y equipo de protección personal.
- La EO-RS debidamente registrada ante la autoridad competente, prestadora de servicio deberá transportar los Residuos Sólidos hasta su disposición final, Cuyos vehículos deben estar autorizados por la municipalidad correspondiente y/o del Ministerio de Transporte y Comunicaciones. Los residuos peligrosos en ningún caso deben transportarse junto con los residuos municipales.

#### 6.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

- D.L 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria D.L 1501
- D.S. 014-2017-MINAM, reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria D.S N° 001-2022- MINAM.
- R.M N°1295-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018 /DIGESA, Norma Técnica de Salud: “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación” y su modificatoria R.M ° 250-2022/MINSA.
- Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo y sus modificaciones
- Decreto supremo No 003-98-SA Normas técnicas del Seguro Complementario del Trabajo del Riesgo
- Ley 28256 Ley que Regula el Transporte de Materiales y Residuos y su reglamento D.S. N. ° 021-2008-MTC.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

#### 6.5 Impacto Ambiental

El Impacto Ambiental, que originaría el servicio de Recolección, Transporte, tratamiento o Disposición Final de los Residuos Sólidos Hospitalarios se da en dos aspectos , el impacto positivo en el cumplimiento de los objetivos específicos y el impacto negativo que puedan originar el mal manejo de los residuos sólidos en cualquiera de sus etapas .Este impacto se verá minimizado con la contratación de una EO-RS, el que se verá reflejado en una correcta eliminación de los residuos sólidos generados en las instalaciones del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas Dr. Luis Pinillos Ganoza IREN NORTE.



El impacto negativo puede ser descrito también como el daño que ocasionan al ambiente y a la salud de las personas.

El IREN Norte, viene actualmente realizando procesos de limpieza y desinfección en sus instalaciones asistenciales y como complemento a esto viene gestionando la contratación de una EO-RS , para la recolección, transporte, tratamiento o



disposición final de los residuos sólidos hospitalarios generados en IREN Norte contribuyendo de esta manera a brindar seguridad al personal , pacientes y visitantes de IREN Norte , a fin de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios , ocupacionales y ambientales que estos producen.

#### 6.6 Seguros

La EO-RS, se hará responsable de todos los seguros correspondientes que garanticen la cobertura en casos de accidentes de sus trabajadores como el SCRT para el personal que realice el servicio de Recolección, Transporte o disposición final de los Residuos.

- El contratista deberá mantener vigente los seguros vehiculares para la admisión de la oferta y hasta la conclusión del servicio, los mismos que deberán ser adjuntados en fotocopia simple en los informes para pagos.
- El contratista deber mantener vigente el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito SOAT hasta la conclusión del servicio.
- El contratista deberá mantener vigente el seguro de vida ley para el personal que realice el servicio de recolección, transporte, o disposición final de los residuos. Este será presentado en la oferta de inicio del proceso.
- El contratista deberá mantener vigente una Póliza de seguro de Responsabilidad Civil, y será presentado en la oferta de inicio del proceso.

#### 6.7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 6.7.1 Lugar

El servicio tendrá como lugar dentro del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas Dr. Luis Pinillos Ganoza IREN NORTE. Carretera Panamericana Norte Km 558 Moche, Trujillo, de 7:30 am – 14:45 horas interdiario.

##### 6.7.2 Plazo

- Frecuencia de recojo interdiario (3 veces por semana- lunes, miércoles y viernes)
- Horario de: 7:30 am a 14:45 horas
- Los vehículos no deben permanecer más de 45 minutos estacionados para el recojo de los residuos sólidos y debe permitir la inspección al ingreso y salida por el personal de vigilancia según se requiera.
- El plazo de ejecución es de doce (12) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 6.8 Resultados Esperados

Recolectar, Transportar, Tratamiento o Realizar la Disposición Final de todos los Residuos Sólidos peligrosos generados en el IREN Norte, para evitar los riesgos y daños a la salud de las personas.



#### 7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR





#### 7.1 Requisitos del proveedor para admisibilidad

Los postores serán personas jurídicas constituidas cuya actividad económica corresponde a la solicitada por el área usuaria.

No estar impedido para la contratación con el estado, según lo establecido en la normativa que regula la contratación pública.

#### 7.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

##### 7.2.1 Equipamiento

##### A. Equipamiento Estratégico

La Empresa Operadora de Servicios de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá contar con (1) unidad vehicular titular y (1) unidad vehicular de reten:

##### Vehículo de Transporte de Residuos Sólidos

La empresa debe contar con (1) unidad vehicular titular y (1) unidad vehicular de reten para garantizar la continuidad del servicio de recojo, transporte o disposición final de residuos peligrosos del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas Dr. Luis Pinillos Ganoza IREN NORTE. (De ser sustituido alguna de las unidades móviles y al ser reemplazada, ésta deberá contar con todas las autorizaciones vigentes así mismo deberá comunicar al área usuaria y a la Unidad de Logística). La antigüedad de la unidad móvil debe ser como máximo de 7 Años.

Las unidades móviles que se utilizarán para el transporte de los residuos sólidos (sean propios o alquilados), deberán ser de uso exclusivo para tales fines, teniendo las siguientes características:

- La unidad móvil (titular) y de (reten) deberán de tener una capacidad a partir de 1.5 TN que asegure el correcto transporte de los residuos sólidos. Teniendo en cuenta que el peso que se genera a diario es aproximadamente 250.00 kg en todo el IREN NORTE.
- Deberán respetar el cumplimiento del D.S. 058-2003-MTC Reglamento nacional de vehículos, sobre Normas de Pesos y Dimensiones de vehículos para circulación en las carreteras de la Red Vial Nacional.
- Carrocería completa cerrada y contar con puertas de cierre mecánico, con seguro que impida la caída o disposición de los residuos, así como evite sean vistos durante el recorrido.
- El compartimiento debe ser forrado con planchas de fierro o similar, provisto de una superficie impermeable, liso que permita la limpieza fácil y efectiva.
- Toda esquina y ángulos de la cabina de transporte deben de ser calados para prevenir alojamiento de residuos.





- Los bordes de la carrocería deberán tener sello hermético para impedir el derrame de los residuos líquidos.
- La unidad móvil después de cada jornada deberá de ser sometidos al lavado y desinfección.
- Las unidades deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento, para lo cual deberán de contar con su respectivo certificado de revisión Técnica vigente.
- Las unidades móviles deberán de contar con todas las señalizaciones correspondientes al transporte de residuos peligrosos en ambos lados de la carrocería.
- Las unidades móviles deberán estar debidamente identificada con el logo y número telefónico de la empresa.
- Número de registro emitido por el MINAM, en ambos lados de la parte de carga del vehículo en un tamaño de 40x15 cm.
- Las unidades móviles deberán contar con todo el material necesario para la limpieza, desinfección de encaso haber derrames ocasionales.
- Los vehículos deben ingresar en óptimas condiciones de operatividad y presentación, desinfectados y limpios.
- Las unidades vehiculares deberán estar implementadas con extintores contra incendios y botiquín de primeros auxilios

#### B. Otro Equipamiento

- **Balanza.** - La empresa deberá de presentar una balanza electrónica calibrada con el certificado INACAL y con plataforma de mayor a 150 kilos en óptimas condiciones para el pesaje correspondiente de los Residuos Sólidos.

#### 7.2.2 Personal

La empresa deberá contar con un mínimo de tres (03) personas, la cuales serán: El responsable técnico (Ingeniero sanitario y/o Químico y/o Ambiental y/o Higiene y Seguridad, Industrial o afines con especialidad en Gestión y manejo de residuos sólidos de EE. SS, SMA o C.I), Chofer profesional y ayudante.

#### Vestimenta

La EO-RS dotara de vestimenta y accesorios al personal a cargo del servicio operativo en el recojo, transporte, y disposición final de los residuos sólidos.

- Uniforme: Pantalón largo, chaqueta con manga larga de material resistente e impermeable (con logotipo de la empresa)
- Guantes de nitrilo reforzado, resistente al corte y a soluciones alcalinas y acidas.
- Botas de seguridad impermeable y resistente a sustancias corrosivas color claro, preferentemente blanco c/caña mediana.





- Respirador de tipo semifacial e impermeable con doble filtro, cartuchos
- Recambiables para la retención de gases y solventes orgánicos.
- Casco o gorro protector de cabello.
- Lentes panorámicos incoloros, de plástico resistente, c/ armazón plástico flexible c/ protección lateral.

#### PERSONAL REQUERIDO

##### A. Personal Clave:

###### a) Responsable Técnico

###### i. Actividades

- Evalúa y verifica la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los Residuos Sólidos una vez al mes.
- Firmar los manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos.
- Verificar la vigencia de la documentación de la EO - RS, tales como: Pólizas de Seguro, Seguro de vida ley, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), y SOAT de los vehículos asignados, etc.
- Supervisar el correcto uso y estado de la operatividad de los equipos de protección personal de los trabajadores de la EO - RS.
- Supervisar el adecuado manejo de residuos peligrosos, mediante el monitoreo mensual según la NTS 144-2018 MINSA.
- Elaborar las actas de conformidad mensual y gestionar la firma de los responsables.
- Coordinar con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del IREN Norte los aspectos de mejora de calidad del servicio.

###### ii. Perfil

- Ingeniero sanitario y/o Químico y/o ambiental y/o Higiene y Seguridad, Industrial o afines con especialidad en Gestión y manejo de residuos sólidos, titulado y habilitado.
- Capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios
- Capacitación en bioseguridad
- Capacitación en residuos químicos
- Capacitación en MATPEL I, II y III
- Contar con tres (03) años de experiencia mínima en la especialidad de manejo de residuos sólidos, calificado e inscrito en la autoridad competente MINAM.
- Certificado de vacuna contra el Tétano, Hepatitis B e Influenza H1N1 o influenza estacional.

###### b) Conductor

###### i. Actividades





El conductor será el único responsable de operar la unidad móvil, queda terminantemente prohibido que otro personal que no sea el conductor manipule los vehículos al momento del ingreso para el recojo y durante el transporte hasta el tratamiento o la disposición final.

#### ii. Perfil

- Persona natural mayor de 18 años con secundaria completa.
- Chofer profesional con experiencia mínima de un (01) año en vehículos de categoría de transporte de residuos sólidos peligrosos de EE. SS, SMA o C.I., categoría N2.
- Licencia profesional de conducir vigente con categoría A-2B como mínimo.
- Licencia de conducir categoría especial A4 en transporte materiales y/o residuos peligrosos.
- Capacitación en residuos sólidos hospitalarios
- Capacitación en bioseguridad
- Capacitación en residuos químicos
- Capacitación en manejo de materiales peligrosos I y II
- Certificado de vacuna contra el Tétano, Hepatitis B e Influenza H1N1 o influencia estacionaria.

#### c) Ayudante

##### i. Actividades

Pesar adecuadamente los RSH según las bolsas separadas por color de las clases de residuos (residuos biocontaminados, residuos especiales y recipientes rígidos con punzocortantes)

##### ii. Perfil

- Persona natural mayor de 18 años con secundaria completa.
- Ayudante con experiencia mínimo de un (01) año en manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- Capacitación en Residuos sólidos hospitalarios
- Capacitación en bioseguridad
- Capacitación en residuos químicos
- Capacitación en el manejo de materiales peligrosos I y II
- Certificado de vacuna contra el Tétano, Hepatitis B e Influenza H1N1 o influencia estacionaria.

Todas las capacitaciones deberán ser avaladas por **empresas especializadas** en el rubro.

#### 8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

##### 8.1 Otras Obligaciones





#### 8.1.1 Otras obligaciones del contratista

- El Contratista se obliga a instruir y entrenar, con un mínimo de 08 horas en forma semestral al Personal destacado que desempeñará actividades de Recojo, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Hospitalarios durante la ejecución del servicio; sobre la forma en la que deben realizar sus funciones y en los aspectos de seguridad e higiene que deben tener en cuenta en el desarrollo de sus labores, así como en el manejo de residuos y las Acciones Básicas para el Personal de Apoyo a Emergencias con Materiales Peligrosos (HAZMAT), la documentación será remitida a la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN NORTE.
- El proveedor deberá presentar, la boleta de pesaje del relleno sanitario correspondiente y el manifiesto de residuos sólidos con las firmas y sellos respectivos a los dos días máximos posteriores de realizado el servicio para asegurarnos que los residuos sólidos fueron dispuestos en un Relleno Sanitario autorizado, por cada día efectuado el servicio.
- La EO-RS entregará los manifiestos del servicio realizado, en los primeros (03) días calendarios del mes para su remisión a la Autoridad sanitaria, con los correspondientes refrendos de cada una de las personas implicadas en el proceso de recolección, transporte, tratamiento o disposición final de acuerdo a normativa vigente.
- La EO-RS proporcionará uniformes y equipos de protección personal a su personal asignado para la prestación del servicio.
- La EO-RS es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el IREN Norte.
- LA EO-RS 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.
- La entidad contratante no asumirá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Proveedor o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión como consecuencia del mismo.
- LA EO-RS a partir de la recolección de los Residuos Sólidos del Área de Acopio del Iren Norte, asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos sólidos, concordante con lo que establece la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, dada con D.L 1278
- Brindar las facilidades para la visita técnica a su Planta de Operación de la EO RS.
- Firmar los manifiestos de manejo de Residuos Peligrosos del Iren Norte.

#### 8.1.2 Recursos y facilidades a ser Provistos por la Entidad





El Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas Dr. Luis Pinillos Ganoza- IREN NORTE brindará todas las facilidades para la ejecución del recojo de los residuos sólidos, quienes respetarán los horarios estipulados.

#### 8.2 Sub contratación

El contratista, no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que aplique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo, de acuerdo al artículo N° 35 de la ley de contrataciones del estado.

#### 8.3 Confidencialidad

La empresa prestadora de servicios de residuos sólidos, queda expresamente prohibida a la divulgación o revelar cualquier tipo de información relacionada con el Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas Dr. Luis Pinillos Ganoza IREN NORTE.

#### 8.4 Medidas de Control durante la ejecución contractual

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del responsable de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN Norte.

La empresa prestadora de servicios de residuos sólidos deberá de facilitar y no interrumpir la fiscalización de las actividades que realizará el área usuaria, al momento de la recolección, transporte y verificación de la disposición final de los residuos sólidos las cuales serían inopinadas y en cualquier etapa del proceso.

Después de suscrito el contrato el IREN NORTE está en la facultad de realizar la verificación in situ inopinada, de la infraestructura estratégica, equipamiento, vehículo, proceso de desinfección y limpieza, personal (uniforme, carnet, etc.); debiendo cumplir con los Términos de Referencia solicitados por el área usuaria.

Luego de la verificación in situ inopinada al contratista, el área usuaria elaborará el acta correspondiente y de encontrar el incumplimiento de los TDR, se solicitará el levantamiento de observaciones en el plazo de 3 (Tres) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de dicha acta al Contratista a través de correo electrónico (declarado en su Anexo N° 01 de la propuesta ofertada) y/o documento físico notificado en sus instalaciones; de incumplir dicho acto observado se procederá a notificarlo notarialmente.

Ante el incumplimiento reiterativo de las observaciones realizadas por el área usuaria, la Entidad estará en la potestad de proceder con la resolución del contrato.

#### 8.5 Conformidad de la Prestación

La Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN Norte dará conformidad final al informe mensual del Contratista, teniendo en cuenta las





penalizaciones o sanciones contempladas durante la ejecución del servicio, en caso de incumplimiento en el servicio prestador.

El jefe de la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática emitirá el informe de conformidad respectivo, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior a la recepción del informe del contratista, salvo que este sea devuelto a la EO-RS al detectarse errores, repitiéndose el proceso en un plazo no menor a 3 días calendario.

#### 8.6 Forma de pago

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, previa conformidad de la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN Norte, además se adjuntará lo siguiente:

- Informe de funcionario responsable de la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN Norte, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción y conformidad por el Área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN Norte, que consta de:
  - ◆ Informe de Conformidad del servicio emitido por la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN NORTE
  - ◆ Informe mensual de actividades de la EO-RS
    - Manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos peligrosos firmadas por el relleno sanitario
  - ◆ Cuadro resumen con la relación de pesos diarios de residuos sólidos tratados
  - ◆ Copia legible de los comprobantes de pesaje de los residuos sólidos hospitalarios.
  - ◆ En forma trimestral el contratista deberá presentar un certificado de calibración expedido por INACAL.
  - ◆ En forma semestral el contratista deberá presentar la capacitación realizada a su personal ofertado con un mínimo de 08 horas sobre las actividades de Recojo, Transporte y Disposición final de los Residuos Sólidos Hospitalarios; sobre la forma en la que deben realizar sus funciones y en los aspectos de seguridad e higiene, así como en el manejo de residuos y las Acciones Básicas para el Personal de Apoyo a Emergencias con Materiales Peligrosos (HAZMAT).
  - ◆ Copia legible de la póliza del seguro Vida Ley del personal ofertado.
  - ◆ Seguros vehiculares

#### 8.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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





#### 8.8 FÓRMULA DE REAJUSTE:

El precio ofertado se mantendrá invariable desde la fecha de suscripción del contrato hasta la culminación del mismo.

#### 8.9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La aplicación de penalidad por retraso injustificado se aplicará de conformidad al Artículo N°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De conformidad al Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

La verificación del incumplimiento estará a cargo de la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN Norte (área usuaria), adjuntando el acta donde se pueda verificar la falta de acuerdo al cuadro de penalidades.

Nº	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	PROCEDIMIENTO
<b>PERSONAL</b>			
1	Realizar el servicio sin contar con el personal mínimo ofertado (un chofer y un operario), y/o tenga incompleto y/o en mal estado los equipos de protección requeridos. Por día de servicio.	10 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
2	Adulterar la ficha de pesaje, o determinarse complicidad con el personal responsable del Iren Norte	15 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta y retiro de personal ofertado.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria
3	No informar antes de las 48 horas, el cambio de personal que cumpla con los requisitos requeridos y previamente evaluados por el área competente del Iren (reincidencia)	5 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Documento del contratista presentado en la Institución, sobre el cambio de personal.
4	Adulterar los manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos.	10 % de la UIT. Se aplicará por caso, que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
<b>EQUIPO Y MATERIALES</b>			
5	Al momento de la visita in situ y/o inspección del área usuaria dentro de la institución, el personal no cuenta con los equipos de protección adecuados según Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA	15 % de la UIT. Se aplicará por caso, que el contratista incurra en dicha falta.	Acta realizada de la visita in situ







7	No cumplir con operatividad y condiciones óptimas de los vehículos	10 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
8	Falta dotación de EPP a su personal ofertado, según lo requerido en los TDR	5 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
<b>AL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS</b>			
9	No cumplir con el horario establecido para el recojo de los residuos	5 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
10	Incumplimiento del Servicio por un (01) día y dos (02) días	5 % de la UIT. Se aplicará por día, que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
11	No ejecutar el plan de contingencia, en caso de emergencia sanitaria o desastre suscitado.	15 % de la UIT. Se aplicará por caso, que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
12	No presentar el informe mensual, el cual incluye los manifiestos de residuos sólidos firmados dentro de los diez (03) calendarios siguientes al término de cada mes de prestación de servicio.	5 % de la UIT. Se aplicará por caso, que el contratista incurra en dicha falta (no presentar informe y/o manifiestos no firmados).	Fecha de recepción del informe mensual.
<b>PENALIDAD SE APLICARÁ EN LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO DS 014-2017 DE LA LEY 1278 "LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS"</b>			
13	Segregar y/o Comercialización de los residuos sólidos que recoge del Iren Norte	10 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
14	Disposición final de los Residuos Sólidos en lugares no autorizados ni ofertados por el contratista	10 % de la UIT. Se aplicará por caso, que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.

- Las sanciones impuestas no eximen al contratista de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará el monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.



#### 8.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



La responsabilidad del contratista por vicios ocultos será por un periodo no menor de un (01) año.

La conformidad del servicio del, Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas Dr. Luis Pinillos Ganoza IREN NORTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

#### 9. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- Relación de Personal: ingeniero, chofer y operario asignados para la ejecución del servicio.
- Carnet de vacunación por la COVID -19, mínimo las tres (03) dosis del personal ofertado
- Copia Simple del SCRT del personal ofertado
- Copia simple legible de la póliza de seguro vigente que cubra los riesgos derivados del transporte de residuos sólidos peligrosos
- Copia simple legible del certificado de calibración expedido por INACAL y/o laboratorios acreditados por la dirección de acreditación (DA), así como la representación del respectivo número de registro de la balanza de la plataforma electrónica digital.
- Copia simple legible del Certificado de vacuna contra el Tétano, Hepatitis B e influenza H1N1 ó influenza estacionaria del personal ofertado.
- Certificado de Antecedentes Policiales y penales del personal ofertado.
- Copia simple legible del Certificado de buena salud emitido por el establecimiento público o privado del personal ofertado.
- En caso de haber ofertado un vehículo alquilado, deberá adjuntar copia legalizada del contrato suscrito, que garantice la ejecución del servicio.
- Constancia de mantenimiento del vehículo realizado 1 mes antes del inicio del servicio para garantizar las buenas condiciones y evitar retrasos en el servicio.

#### 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para la conformidad del servicio se considera el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Calidad cuando la prestación del servicio reúne las condiciones en la oferta y la oportunidad que el servicio realizado se ejecuta en los plazos establecidos.
- b) Copia de los comprobantes de pesaje de los residuos sólidos hospitalarios.

La conformidad mensual del servicio en el Iren Norte, será emitida con el acta correspondiente firmada por el jefe de la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del IREN Norte.



#### 11. MEJORAS AL SERVICIO:

- a) Fumigación y desratización semestral del Almacén Central de Residuos sólidos Hospitalarios del IREN Norte.



## REQUISITOS DE CALIFICACION

### A. CAPACIDAD LEGAL

#### Requisitos:

- Constancia de Registro o resolución de autorización como Empresa prestadora de residuos sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) por el Ministerio del Ambiente –MINAM o Registro autorizado vigente otorgadas por DIGESA.
- Licencia de funcionamiento Municipal de la Empresa prestadora de residuos sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).
- Registro o resoluciones de autorización vigente, por la autoridad competente, para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos de establecimientos de salud, de la unidad que efectuara el servicio.
- Autorización Municipal de circulación vigente de la unidad móvil titular y de reten que prestará el servicio solicitado, donde se encuentre el relleno de seguridad para la disposición final.
- Autorización vigente o contrato legalizado del relleno sanitario o relleno de seguridad donde se efectuará la disposición final.
- Resolución que aprueba el Plan de contingencia en caso de emergencia durante la recolección, el transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos; autorizado por el **Ministerio de Transporte y Comunicaciones**.
- Autorización de operador de residuos sólidos emitida por la municipalidad provincial de Trujillo u otra de ámbito provincial.

#### Acreditación:

- Copia simple legible de la Constancia de Registro de Empresa prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) de la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud (MINAM) vigente o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).
- Copia simple legible de la licencia de funcionamiento Municipal de la Empresa prestadora de residuos sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).
- Copia simple Registro o resoluciones de autorización vigente, por la autoridad competente, para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos de establecimientos de salud, de la unidad que efectuara el servicio.
- Copia simple Autorización Municipal de circulación vigente de la unidad móvil titular y de reten que prestará el servicio solicitado, donde se encuentre el relleno de seguridad para la disposición final.
- Copia simple de Autorización vigente o contrato del relleno sanitario o relleno de seguridad donde se efectuará la disposición final.
- Copia simple legible de la Resolución que aprueba el Plan de contingencia en caso de emergencia durante la recolección, el transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos; el cual debe estar debidamente autorizado por el **Ministerio de Transporte y Comunicaciones**.
- Copia simple legible de la autorización de operador de residuos sólidos emitida por la municipalidad provincial de Trujillo u otro ámbito provincial.



#### A.1. Plan de Trabajo

##### Requisitos

El Plan de trabajo deberá contener los siguientes aspectos: Objetivos; Finalidad; Procedimiento de supervisión y Control.

Además, la empresa prestadora de servicios deberá contar con los siguientes documentos como IPERC Línea Base, planes, protocolos, procedimientos, diagrama de GANTT y análisis de trabajo seguro.

- Investigación de peligros y evaluación de riesgos IPERC Línea Base
- Plan de manejo de residuos sólidos, actualizada de acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018 /DIGESA.
- Plan de contingencia desarrollado ante cualquier eventualidad de interrupción en el servicio y que determine las acciones a tomar, en caso de emergencias o desastres.
- Plan de Respuesta a Emergencias
- Protocolo para el manejo de residuos sólidos biocontaminados y especiales
- Procedimientos de transporte de residuos sólidos Biocontaminados
- Procedimiento de limpieza y desinfección de superficie (DE LA UNIDAD VEHICULAR)
- Plan de Normas de Bioseguridad actualizada
- Diagrama de GANTT
- Análisis de trabajo seguro

##### Acreditación

- Copia de Documento que contenga el Plan de trabajo (Objetivos; Finalidad; Procedimiento de supervisión y Control), de las empresas participantes en el servicio de recojo , transporte, tratamiento o disposición final de residuos solidos
- Copia de Documento que contenga Investigación de Peligros y Evaluación de Riesgos IPERC Línea Base, aprobado por la Gerencia de la Empresa
- Copia de documento de Plan de Manejo de Residuos Sólidos, actualizada acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018 /DIGESA.
- Copia de documento del Plan de contingencia ante cualquier interrupción en el servicio en caso de emergencias y desastres
- Copia de documento de Plan de Respuesta a Emergencia
- Copia de documento de Protocolo para el manejo de residuos sólidos biocontaminados y especiales
- Copia de documento de Procedimientos de transporte de residuos sólidos Biocontaminados
- Copia de Documento de Plan de Normas de Bioseguridad actualizada
- Copia de Documento que contenga Diagrama de GANTT desde un inicio hasta el final del servicio en mención
- Copia de Formato de Análisis de trabajo Seguro

#### A. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

##### B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

##### Requisitos:

- 01 unidad móvil de transporte de residuos sólidos Hospitalarios (Titular) (a).
- 01 unidad móvil de transporte de residuos sólidos Hospitalarios (Reten) (b).
- Tarjeta de propiedad
- SOAT vigente hasta la conclusión del servicio (12 meses)
- Certificado de inspección técnica vehicular vigente.
- Certificación técnica complementaria para el servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos.
- Póliza de seguros de responsabilidad civil por las unidades vehiculares (a) y (b).

##### Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler vigente u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (a) y (b).
- Copia simple legible de SOAT vigente de la unidad móvil (a) y (b).





- Copia simple legible de la Certificación técnica complementaria para el servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos (a) y (b).
- Copia de la Póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los gastos ocasionados por los daños personales, materiales y ambientales derivados de los efectos de un accidente generado por la carga, ocurrido durante dicha operación de los vehículos (a) y b).

#### **B.2. OTRO EQUIPAMIENTO**

##### **Requisitos:**

- 01 balanza electrónica calibrada

##### **Acreditación:**

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler vigente u otro documento que acredite la disponibilidad de otro equipamiento estratégico requerido.

#### **B.3. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA**

##### **Requisitos:**

- Contar con establecimiento para lavado y desinfección de unidad vehicular que prestará el servicio en la Provincia de Trujillo o distrito aledaños, el cual deberá indicar el área destinada dentro de su local o planta.
- De ser el caso que la empresa oferte actividad de tratamiento, deberá acreditar la disponibilidad de la planta y su autorización respectiva por el MINAM.

##### **Acreditación:**

- Copia simple de documento que acredite contar con establecimiento para realizar el lavado y desinfección de la unidad vehicular en la Provincia de Trujillo o distrito aledaños. Adjuntar fotos de local destinado exclusivamente para tal fin.
- Autorización respectiva para tratamiento de residuos sólidos hospitalarios acreditada por el MINAM, en caso cuente con planta de tratamiento.

#### **B.4 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

##### **B.4.1 FORMACION ACADEMICA:**

##### **Requisitos:**

##### **Responsable Técnico**

- Ingeniero sanitario y/o Químico y/o ambiental y/o Higiene y Seguridad, Industrial o afines con experiencia en Gestión y manejo de residuos sólidos de EE. SS y SMA.
- Colegiatura y habilidad vigente.
- El responsable técnico deberá tener especialidad en la Gestión y Manejo Integral de Residuos Sólidos

##### **Acreditación:**





- El título será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.  
En caso título 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.
- Copia simple legible de la colegiatura y la habilidad vigente
- La especialización deberá acreditarse con copia simple legible del documento que acredite dicha especialidad, debiendo contar mínimo con un valor curricular 24 créditos. Certificada por una universidad nacional o extranjera.

#### Chofer

- 01 chofer profesional
- Deberá tener secundaria completa

#### Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de cada una de la licencia de conducir: A-2B, A4 y tener la categoría de N2 para unidad vehicular.
- Copia simple legible de certificado de estudios.

#### Ayudante

- Persona natural mayor de 18 años
- Deberá tener secundaria completa

#### Acreditación

- Copia de DNI vigente
- Copia simple legible de certificado de estudios

#### **B.4.2. CAPACITACION:**

##### **Responsable Técnico**

- Capacitado en manejo de residuos sólidos hospitalarios. Con un mínimo de 30 horas y un máximo de 120 horas.
- Capacitación en bioseguridad. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas
- Capacitación en residuos químicos. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas
- Capacitación en MATPEL I, II y III. Con un mínimo de 40 horas y un máximo de 120 horas

##### **Chofer**







- Capacitado en manejo de residuos sólidos hospitalarios. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas
- Capacitación en bioseguridad. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas
- Capacitación en residuos químicos. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas
- Capacitación en manejo de materiales peligrosos I y II. Con un mínimo de 30 horas y un máximo de 120 horas.

#### Ayudante

- Capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas
- Capacitación en bioseguridad. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas
- Capacitación en residuos químicos. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas
- Capacitación en manejo de materiales peligrosos I y II. Con un mínimo de 20 horas y un máximo de 120 horas

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación.

Para las certificaciones MATPEL el emisor del documento debe estar acreditado por el MTC de acuerdo al Art. 23 del DS 021-2008 MTC.

#### B.4.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

##### Requisitos:

##### Responsable Técnico:

Experiencia mínima de tres (03) años en la especialidad de manejo de residuos sólidos.

##### Chofer

Experiencia mínima de un (01) año en vehículos de categoría de transporte de residuos sólidos peligrosos de EE, SS, SMA o C.I.

##### Ayudante

Experiencia en manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación, con experiencia mínima de un (01) año.

#### Acreditación:

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



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>	
	<b>HABILITACIÓN</b>	
	<b>Requisitos:</b>	•
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de Registro o resolución de autorización como Empresa prestadora de residuos sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) por el Ministerio del Ambiente –MINAM o Registro autorizado vigente otorgadas por DIGESA.</li> <li>- Licencia de funcionamiento Municipal de la Empresa prestadora de residuos sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).</li> <li>- Registro o resoluciones de autorización vigente, por la autoridad competente, para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos de establecimientos de salud, de la unidad que efectuara el servicio.</li> <li>- Autorización Municipal de circulación vigente de la unidad móvil titular y de reten que prestará el servicio solicitado, donde se encuentre el relleno de seguridad para la disposición final.</li> <li>- Autorización vigente o contrato legalizado del relleno sanitario o relleno de seguridad donde se efectuará la disposición final.</li> <li>- Resolución que aprueba el Plan de contingencia en caso de emergencia durante la recolección, el transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos; autorizado por el <b>Ministerio de Transporte y Comunicaciones</b>.</li> <li>- Autorización de operador de residuos sólidos emitida por la municipalidad provincial de Trujillo u otra de ámbito provincial.</li> </ul>	
	<b>Importante</b>	
	<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>Acreditación:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple legible de la Constancia de Registro de Empresa prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) de la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud (MINAM) vigente o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).</li> <li>- Copia simple legible de la licencia de funcionamiento Municipal de la Empresa prestadora de residuos sólidos (EPS-RS) o Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).</li> <li>- Copia simple Registro o resoluciones de autorización vigente, por la autoridad competente, para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos de establecimientos de salud, de la unidad que efectuara el servicio.</li> </ul>	

A.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple Autorización Municipal de circulación vigente de la unidad móvil titular y de reten que prestará el servicio solicitado, donde se encuentre el relleno de seguridad para la disposición final.</li> <li>- Copia simple de Autorización vigente o contrato del relleno sanitario o relleno de seguridad donde se efectuará la disposición final.</li> <li>- Copia simple legible de la Resolución que aprueba el Plan de contingencia en caso de emergencia durante la recolección, el transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos; el cual debe estar debidamente autorizado por el <b>Ministerio de Transporte y Comunicaciones</b>.</li> <li>- Copia simple legible de la autorización de operador de residuos sólidos emitida por la municipalidad provincial de Trujillo u otro ámbito provincial.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>PLAN DE TRABAJO</b></p> </div> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>Requisitos</u></b></p> <p>El Plan de trabajo deberá contener los siguientes aspectos: Objetivos; Finalidad; Procedimiento de supervisión y Control.</p> <p>Además, la empresa prestadora de servicios deberá contar con los siguientes documentos como IPERC Línea Base, planes, protocolos, procedimientos, diagrama de GANTT y análisis de trabajo seguro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Investigación de peligros y evaluación de riesgos IPERC Línea Base</li> <li>▪ Plan de manejo de residuos sólidos, actualizada de acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018 /DIGESA.</li> <li>▪ Plan de contingencia desarrollado ante cualquier eventualidad de interrupción en el servicio y que determine las acciones a tomar, en caso de emergencias o desastres.</li> <li>▪ Plan de Respuesta a Emergencias</li> <li>▪ Protocolo para el manejo de residuos sólidos biocontaminados y especiales</li> <li>▪ Procedimientos de transporte de residuos sólidos Biocontaminados</li> <li>▪ Procedimiento de limpieza y desinfección de superficie (DE LA UNIDAD VEHICULAR)</li> <li>▪ Plan de Normas de Bioseguridad actualizada</li> <li>▪ Diagrama de GANTT</li> <li>▪ Análisis de trabajo seguro</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de Documento que contenga el Plan de trabajo (Objetivos; Finalidad; Procedimiento de supervisión y Control), de las empresas participantes en el servicio de recojo , transporte, tratamiento o disposición final de residuos solidos</li> <li>▪ Copia de Documento que contenga Investigación de Peligros y Evaluación de Riesgos IPERC Línea Base, aprobado por la Gerencia de la Empresa</li> <li>▪ Copia de documento de Plan de Manejo de Residuos Sólidos, actualizada acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018 /DIGESA.</li> <li>▪ Copia de documento del Plan de contingencia ante cualquier interrupción en el servicio en caso de emergencias y desastres</li> <li>▪ Copia de documento de Plan de Respuesta a Emergencia</li> <li>▪ Copia de documento de Protocolo para el manejo de residuos sólidos biocontaminados y especiales</li> <li>▪ Copia de documento de Procedimientos de transporte de residuos sólidos Biocontaminados</li> <li>▪ Copia de Documento de Plan de Normas de Bioseguridad actualizada</li> <li>▪ Copia de Documento que contenga Diagrama de GANTT desde un inicio hasta el final del servicio en mención</li> <li>▪ Copia de Formato de Análisis de trabajo Seguro</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><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 unidad móvil de transporte de residuos sólidos Hospitalarios (Titular) (a).</li> <li>- 01 unidad móvil de transporte de residuos sólidos Hospitalarios (Reten) (b).</li> <li>- Tarjeta de propiedad</li> <li>- SOAT vigente hasta la conclusión del servicio (12 meses)</li> <li>- Certificado de inspección técnica vehicular vigente.</li> <li>- Certificación técnica complementaria para el servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos.</li> <li>- Póliza de seguros de responsabilidad civil por las unidades vehiculares (a) y (b).</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple legible de SOAT vigente de la unidad móvil (a) y (b).</li> <li>- Copia simple legible de Certificado de inspección técnica vehicular vigente (a) y (b).</li> <li>- Copia simple legible de la Certificación técnica complementaria para el servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos (a) y (b).</li> <li>- Copia de la Póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los gastos ocasionados por los daños personales, materiales y ambientales derivados de los efectos de un accidente generado por la carga, ocurrido durante dicha operación de los vehículos (a) y b).</li> </ul> <p><b>OTRO EQUIPAMIENTO</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 balanza electrónica calibrada</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler vigente u otro documento que acredite la disponibilidad de otro equipamiento estratégico requerido.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con establecimiento para lavado y desinfección de unidad vehicular que prestará el servicio en la Provincia de Trujillo o distrito aledaños, el cual deberá indicar el área destinada dentro de su local o planta.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De ser el caso que la empresa oferte actividad de tratamiento, deberá acreditar la disponibilidad de la planta y su autorización respectiva por el MINAM.</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 de la infraestructura estratégica requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de documento que acredite contar con establecimiento para realizar el lavado y desinfección de la unidad vehicular en la Provincia de Trujillo o distrito aledaños. Adjuntar fotos de local destinado exclusivamente para tal fin.</li> <li>- Autorización respectiva para tratamiento de residuos sólidos hospitalarios acreditada por el MINAM, en caso cuente con planta de tratamiento.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Responsable Técnico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero sanitario y/o Químico y/o ambiental y/o Higiene y Seguridad, Industrial o afines con experiencia en Gestión y manejo de residuos sólidos de EE. SS y SMA.</li> <li>- Colegiatura y habilidad vigente.</li> <li>- El responsable técnico deberá tener especialidad en la Gestión y Manejo Integral de Residuos Sólidos</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple legible de la colegiatura y la habilidad vigente</li> <li>- La especialización deberá acreditarse con copia simple legible del documento que acredite dicha especialidad, debiendo contar mínimo con un valor curricular 24 créditos. Certificada por una universidad nacional o extranjera.</li> </ul> <p><b>Chofer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 chofer profesional</li> <li>• Deberá tener secundaria completa</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La experiencia del personal se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de cada una de la licencia de conducir: A-2B, A4 y tener la categoría de N2 para unidad vehicular.</li> <li>- Copia simple legible de certificado de estudios.</li> </ul>



	<p><u>Ayudante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona natural mayor de 18 años</li> <li>- Deberá tener secundaria completa</li> </ul> <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de DNI vigente</li> <li>- Copia simple legible de certificado de estudios</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Responsable Técnico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitado en manejo de residuos sólidos hospitalarios. Con un mínimo de 30 horas y un máximo de 120 horas.</li> <li>• Capacitación en bioseguridad. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas</li> <li>• Capacitación en residuos químicos. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas</li> <li>• Capacitación en MATPEL I, II y III. Con un mínimo de 40 horas y un máximo de 120 horas</li> </ul> <p><b>Chofer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitado en manejo de residuos sólidos hospitalarios. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas</li> <li>• Capacitación en bioseguridad. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas</li> <li>• Capacitación en residuos químicos. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas</li> <li>• Capacitación en manejo de materiales peligrosos I y II. Con un mínimo de 30 horas y un máximo de 120 horas.</li> </ul> <p><u>Ayudante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en manejo de residuos sólidos hospitalarios. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas</li> <li>• Capacitación en bioseguridad. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas</li> <li>• Capacitación en residuos químicos. con un mínimo de 12 horas y un máximo de 120 horas</li> <li>• Capacitación en manejo de materiales peligrosos I y II. Con un mínimo de 20 horas y un máximo de 120 horas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación.</p> <p>Para las certificaciones MATPEL el emisor del documento debe estar acreditado por el MTC de acuerdo al Art. 23 del DS 021-2008 MTC.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>

	<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Responsable Técnico:</b> Experiencia mínima de tres (03) años en la especialidad de manejo de residuos sólidos.</p> <p><b>Chofer</b> Experiencia mínima de un (01) año en vehículos de categoría de transporte de residuos sólidos peligrosos de EE. SS, SMA o C.I.</p> <p><b>Ayudante</b> Experiencia en manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación, con experiencia mínima de un (01) año.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</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><b><u>Acreditación:</u></b></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>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 181,071.00 (Ciento ochenta y un mil setenta y uno con 00/100 soles) , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<p>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/. 45,267.75 (cuarenta y cinco mil doscientos sesenta y siete con 75/100 soles), MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO</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, TRANSPORTE, TRATAMIENTO O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS DE EE. SS PÚBLICOS Y PRIVADOS.</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>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>
---

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 533 1401 875"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	---

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--	--

#### 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 SERVICIO DE RECOLECCION TRANSPORTE TRATAMIENTO O DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS DEL IREN NORTE, que celebra de una parte EL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DR LUIS PINILLOS GANOZA IREN NORTE], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20481755621, con domicilio legal en KM 558 CARRETERA PANAMERICANA NORTE representada por MC MANUEL CEDANO GUADAMOS, identificado con DNI N° 17875287, 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° 020-2023-IREN NORTE-PRIMERA CONVOCATORIA**[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de SERVICIO DE RECOLECCION TRANSPORTE TRATAMIENTO O DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS DEL IREN NORTE, 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>16</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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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 accesoría 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.



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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</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].

<sup>18</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).

“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>19</sup>.*

<sup>19</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° 020-2023-IREN NORTE**

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>20</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>21</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>20</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>21</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° 020-2023-IREN NORTE**

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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>22</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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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>25</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>25</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 Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2023-IREN NORTE**  
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 Nº 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 Nº 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° 020-2023-IREN NORTE**

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.º 020-2023-IREN NORTE**

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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2023-IREN NORTE**  
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 Nº [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] Nº [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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº Nº 020-2023-IREN NORTE**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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



*Incluir o eliminar, según corresponda*

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 6

#### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2023-IREN NORTE**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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



*Incluir o eliminar, según corresponda*

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-IREN NORTE**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



### Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

### Importante para la Entidad

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

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

#### Importante para la Entidad

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

### ANEXO Nº 6

#### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN,

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2023-IREN NORTE

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>29</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

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

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión Nº 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2023-IREN NORTE**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>30</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión Nº 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

---

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

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 7 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**O COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-IREN NORTE**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**O COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-IREN NORTE**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										

<sup>32</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>33</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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2023-IREN NORTE** Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-IREN NORTE  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2023-IREN NORTE  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2023-IREN NORTE** 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

**O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-IREN NORTE**  
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.*