

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
15-2023-ESSALUD/RATU-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y  
DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS  
HOSPITALARIOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE  
LA RED ASISTENCIAL TUMBES**

*[Handwritten signatures]*

## 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.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*M*  
*h*

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se haya 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07 Lote 15 Distrito,  
Provincia y Departamento de Tumbes  
Teléfono: : 072-526563 ANEXO 1023  
Correo electrónico: : [manuel.matos@essalud.gob.pe](mailto:manuel.matos@essalud.gob.pe)  
[jorge.angifo@essalud.gob.pe](mailto:jorge.angifo@essalud.gob.pe)  
[gelimer.arellano@essalud.gob.pe](mailto:gelimer.arellano@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Oficina de Administración N° 88-OA-DR-RATU-ESSALUD-2023 el 06 de noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendarios o hasta agotar el monto del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en efectivo la suma de S/ 6.80 (Seis con 80/100 soles), sito en la Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07 Lote 15 Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes en la Unidad de Adquisiciones. Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31367 - LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D. S. N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal de la Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD).
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225", aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019 y modificada mediante Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE de fecha 02 de abril del 2019.
- Directiva N° 064-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias".
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26.06.
- Resolución N° 1003-GG-ESSALUD-2002 que aprueba la Directiva N°-009-GG-EsSalud-2002.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N. ° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley N.° 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo.

- Decreto de Urgencia 031-2020.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (vigente)
- Ley de Contrataciones del Estado (vigente).
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Decreto Legislativo N° 1278, Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Norma Técnica de Salud N° 144-2018 MINSA/2018/DIGESA – Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- Ordenanza Municipal de Residuos Sólidos Municipales.
- Reglamento de la Ordenanza de Residuos Sólidos Municipales.
- Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016 – 2024 – Ministerio del Ambiente.
- Norma Técnica para la Limpieza y Desinfección en la IPRESS del Seguro Social de Salud – EsSalud – Directiva de Gerencia General N° 04-GCPS-ESSALUD-2018 V.01.
- Plan de Manejo de Residuos Sólidos, de la Red Asistencial Tumbes.
- Plan de Manejo de Residuos Sólidos de las Unidades Operativas Desconcentradas (IPRESS) de la Red Asistencial Tumbes.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) Declaración Jurada donde la empresa señale contar con dos (02) unidades debidamente registradas en ministerio del ambiente para el manejo de residuos biocontaminados.

Anexo a la presente declaración, deberá presentar fotografías de cada vehículo: una vista frontal donde resalte la calcomanía en el parabrisas como vehículo autorizado y placa de rodaje, otra de vista lateral derecha, otra de vista lateral izquierda, y otra interior; en estas tres últimas se señalará con flechas las juntas o cerraduras inferiores que deberán ser herméticas que no permitan el derrame de líquidos hacia el exterior del compartimiento (Nota: Si la Municipalidad competente ha dejado de proporcionar la calcomanía, dejar sin efecto su presentación)

- h) Declaración Jurada donde la empresa señale contar con Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil vigente del Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT), por cada unidad de transporte que oferte.
- i) 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**)

<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.

**Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación"

**Importante para la Entidad**

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 : 00110265650100000662  
 Banco : BBVA- BANCO CONTINENTAL  
 N° CCI<sup>7</sup> : 01126500010000066265

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

<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/>

- 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>.
  - k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### 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 para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- l) Plan de Trabajo apropiado a la ejecución del servicio, el mismo que deberá ser presentado a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tumbes, el que debe contener como mínimo lo siguiente:
  1. Introducción
  2. Objetivos (generales y específicos)
  3. Definición de actividades
  4. Cronograma de recojo
  5. Recursos humanos y materiales
  6. Cronograma de capacitaciones anuales al personal en temas de seguridad, como mínimo se deberán tratar los temas de:

<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 comprenden la oferta.

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

- Correcto uso de EPP
  - Manejo defensivo
  - Manejo de residuos sólidos biocontaminados
  - Limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo
7. Rutas de recolección de los residuos peligrosos.
  8. Rutas de transporte de los residuos peligrosos.
  9. Procedimiento antes, durante y después de manipulación de Residuos Sólidos peligrosos (pesados y carga de material a los vehículos autorizados), acciones de seguridad que se implementará durante el procedimiento.
  10. Disposición final de residuos sólidos, lugar de destino donde se va a realizar la disposición final (documentos)
  11. Conclusiones
- m) Plan de Contingencias  
Se establecen como obligatorios a presentar según Norma Técnica N° 144-2018/MINSA/DIGESA, estos son:
- Plan de Contingencia especificando las rutas de transporte.
  - Plan de Contingencias contra derrames.
  - Plan de Contingencia contra incendios.
  - Plan de Contenciones contra explosiones.
- n) Copia Legalizada de la Póliza de Seguro de cada Unidad de Transporte (activa), la misma que deberá tener vigencia por todo el periodo de prestación del servicio.
- o) Copia Legalizada del Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) de cada Unidad de Transporte (Activa).

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07 Lote 15 Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes en la Unidad de Adquisiciones. Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

#### Importante para la Entidad

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

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07 Lote 15 Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes en la Unidad de Adquisiciones. Ingeniería Hospitalaria y Servicios”*

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tumbes, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, verificando el cumplimiento de la ejecución del servicio de acuerdo a los términos de referencia (TDR), debiendo la EPS-RS cumplir con las medidas ambientales de seguridad que contemple la normativa nacional vigente en cuanto al manejo y transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Tumbes.
- Comprobante de pago.
- Consolidado de Recojo de Residuos según mes que corresponda.
- Manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos (en original), que acreditarán el recojo de los mismos, debidamente firmados y sellados tanto por el Contratista como la entidad que contrata.

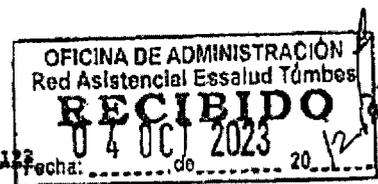
Dicha documentación se debe presentar en sito Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07 Lote 15 - Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

**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**



NOTA N-143-MANT-UAIHYS-OA-DR-RATU-ESSALUD-2023

NIT-2055-2023-122

TUMBES, 04 de octubre del 2023

Ing. Jorge H. Sandoval Salazar.  
Jefe de la Oficina de Administración.  
ESSALUD TUMBES

Asunto.: **REMITO TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIA TUMBES.**

Es grato dirigirme a UD, para saludarlo cordialmente, y a la vez, hacerle llegar, los términos Referencia a fin de que realice los actos preparatorios para la contratación del "Servicio de Recolección, transporte, tratamiento y Disposición final de Residuos Sólidos Hospitalarios de los Centros asistenciales de Red Asistencial Tumbes".

Para de esta manera cumplir, con la ejecución del PAC como corresponde.

Por lo expuesto, Sugiero a UD. tenga a bien, Evaluar, Aprobar Y/O Modificar. dichos Términos de Referencia. Para evitar alguna, posible falta o vicios Ocultos, que pueda Existir.

Se adjunta dichos Términos de Referencia.

Sin otro particular, me suscribo de Ud.

Atentamente.

Jesús E. Albrizque García  
JE AREA DE MANTENIMIENTO  
EsSalud RED ASISTENCIAL  
TUMBES

A folios: 27



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES

#### 1. Denominación Del Servicio

Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Hospitalarios de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Tumbes.

#### 2. Finalidad Pública

La presente contratación tiene la finalidad de prevenir, controlar y reducir los riesgos sanitarios y ocupacionales de un manejo inadecuado de los residuos sólidos Biocontaminados y Especiales No Radioactivos generados en el Hospital Carlos Cortez Jiménez, las Postas Médicas Zarumilla, La Cruz y Zorritos de la Red Asistencial Essalud Tumbes, así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos puedan producir.

#### 3. Antecedentes

En cumplimiento a la normativa en general vigente, en cuanto a la Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación (NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA) y lo establecido en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos el cual tiene como objetivo cumplir con lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.L. N° 1278 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°014-2017-MINAM).

Precisar que, la Red Asistencial Tumbes cuenta con incinerador obsoleto de residuos sólidos dentro del Hospital I Carlos Alberto Cortez Jimenez, por tal motivo, se ha visto en la necesidad imperiosa de contratar una empresa especializada en el Manejo Integral de los Residuos Sólidos Peligrosos (Biocontaminados y Especiales No Radioactivos).

#### 4. Objetivo De La Contratación

##### 4.1. Objetivo General:

Contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Hospitalarios, para mantener el orden y limpieza de las unidades prestadoras de servicio de la Red Asistencial Tumbes.

##### 4.2. Objetivo Específico:

- Realizar el recojo de un año (01) de los residuos sólidos peligrosos, para evitar la acumulación, descomposición y la consecuente proliferación de microorganismos.
- Mejorar las condiciones de seguridad, salubridad y confort del personal asistencial y asegurado.
- Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos hospitalarios puedan ocasionar al ambiente y a la salud del personal asistencial y asegurado.
- Garantizar la gestión y manejo de los residuos sólidos peligrosos.
- Garantizar el transporte y disposición final de los Residuos Sólidos Peligrosos (Residuos Biocontaminados y Residuos Especiales No Radioactivos).





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Minimizar y controlar los riesgos sanitarios y ocupacionales, así como el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos pudieran generar.
5. **Características y condiciones del servicio a contratar**  
Todos los servicios consideran la utilización de recursos humanos, materiales y herramientas, acordes al presente requerimiento.

5.1. **Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar**

5.1.1. **Cobertura**

El servicio comprende en la Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Hospitalarios de la Red Asistencial Tumbes, y visitas itinerantes a los centros asistenciales de la Red Asistencial Tumbes, de acuerdo a la programación de cada uno de los centros asistenciales.

Esta forma de servicio consiste en que la empresa contratista durante el periodo contratado, moviliza en forma temporal su recurso humano y medios físicos a los establecimientos de salud, brindando el servicio según condiciones establecidas en los términos de referencia del servicio contratado.

5.1.2. **Cantidad aproximado de residuos sólidos a ser recolectados**

La cantidad requerida para el servicio será en función a la operatividad y afluencia de los pacientes, por lo que se estima una generación diaria de 250 kilogramos aproximada, con una variación porcentual de 20%, haciendo un total de 22,500.00 kilogramos aproximadamente por el plazo de un año.

1	Hospital I Carlos Alberto Cortez Jiménez	250	90,760.00
2	Centro Médico Zarumilla	08	2,600.00
3	Posta Médica La Cruz	04	1,250.00
4	Posta Médica Zorritos	04	1,150.00
<b>TOTAL</b>		<b>266</b>	<b>95,760.00</b>



Nota: La cantidad de kilogramos de residuos sólidos generados por los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Tumbes, puede incrementarse o disminuir durante la ejecución real de la prestación del servicio.

Asimismo, de ser necesario para alcanzar la finalidad del contrato, la Entidad podrá ordenar adicionales y reducciones, o contratar complementariamente, bajo las formalidades y topes establecidos en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Artículo 34° de la Ley, artículo 157 del Reglamento y artículo 174° del Reglamento).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 5.2. Actividades

- Ingreso de la Unidad Vehicular.
- Pesaje de los residuos hospitalarios.
- Transporte externo.
- Disposición Final.
- Monitoreo y supervisión.
- Mejoras de servicio.

### 5.2.1. Recojo y transporte de residuos sólidos

El recojo de los residuos sólidos será en cada centro asistencial, según la frecuencia siguiente:

N°	Centro Asistencial	Frecuencia
1.	Hospital Carlos Cortez Jiménez y Postas Medicas Zarumilla, La Cruz y Zorritos	Lunes a domingo (Interdiario), incluye feriados Rango de horario de recojo Recojo: 07:00 – 09:00 horas

La frecuencia y horarios de Recolección, Transporte Externo y Disposición Final de los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales No Radioactivos, podrá ser solicitada para modificación, previo sustento técnico y de acuerdo a la necesidad del establecimiento de salud, para lo cual se firmará un acta como medio probatorio del cambio.

A la salida del vehículo recolector de residuos sólidos, el contratista entregará una copia de la guía del servicio donde se contemple la cantidad de residuos que fue generada, firmado por el encargado designado por la Entidad y el Contratista (dijo comprobante sustenta y evidencia la recolección). En caso la cantidad de residuos que se haya generado en el día sea excesiva, la Administración puede solicitar la recolección y/o en su defecto solicitar el incremento de frecuencia de recolección.

## 5.3. Procedimiento

### 5.3.1. Ingreso de la unidad vehicular

- ✓ La EPS-RS recolectará los residuos hospitalarios del Hospital I Carlos Alberto Cortez Jiménez en el horario coordinado con una tolerancia de 15 minutos, indicado en su plan de trabajo con vehículo de transporte y personal operativo responsable del pesaje y carga, debiendo anunciar su llegada al personal de seguridad del Hospital el cual reportará el ingreso para el recojo de los residuos hospitalarios.
- ✓ El personal de la EPS-RS debe identificarse, mediante su carnet de identificación y uniforme completo para la toma de sus datos, luego deben proceder a colocarse el EPP íntegramente según lo requerido y en el orden secuencial para mantener la bioseguridad.



*Handwritten signature and initials on the right margin.*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**5.3.2. Pesaje y registro**

- ✓ La EPS-RS realizará de los residuos hospitalarios, empelando para esto una balanza electrónica, para la etapa de recolección, el personal debe estar capacitado para emplear las técnicas adecuadas de bioseguridad, manejo de cargas, mínimo manipuleo y demás exigidas en la normativa nacional vigente y lo indicado en su manual de procedimientos plan de trabajo.
- ✓ La EPS-RS debe registra el peso de los residuos sólidos peligrosos generados, para ello deben realizar esta actividad con todas las medidas de seguridad, evitando derrames, ruptura de bolsas, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario. Producto de esta actividad se debe elaborar y firmar una guía indicando en cada recojo la cantidad de los residuos llevados ese día.
- ✓ La EPS-RS debe devolver el consolidado de cada mes y los manifiestos dentro de los cinco (05) primeros días calendario, siguiendo el término de cada mes del servicio prestado, debidamente suscritos (firma y sello) por los responsables de las áreas técnicas que participan en el manejo de los residuos hospitalarios.

**5.3.3. Transporte externo**

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

**5.3.4. Disposición final**

- ✓ La EPS-RS deberá efectuar la disposición final de los residuos sólidos biocontaminantes en un relleno sanitario contratado, manteniendo en todo momento el manejo adecuado de los residuos sólidos peligrosos de los centros asistenciales de la Red Asistencial Tumbes, debidamente registrada en la DIGESA y autorizada por la autoridad competente para el manejo de residuos de origen hospitalario, la misma que deberá contar con celdas de seguridad de uso exclusivo para el confinamiento de dichos residuos.
- ✓ En caso de alguna contingencia deberá adjuntar la documentación de un segundo relleno sanitario debidamente registrada en la DIGESA y autorizada por la autoridad competente para el manejo de residuos de origen hospitalario.
- ✓ La EPS-RS deberá efectuar la disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos manteniendo el manejo adecuado en cada centro asistencial cumpliendo la normativa legal exigida lo indicado en su plan de manejo de contingencias.
- ✓ La EPS-RS deberá entregar a la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios original y copia de cada uno de los manifiestos que se generen por el manejo de los residuos sólidos biocontaminantes de la disposición final, cada uno de los manifiestos serán incluidos al informe mensual de actividades.



*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 5.4. Plan de Trabajo y contingencias

##### 5.4.1. Plan de trabajo

El proveedor deberá presentar al día siguiente de la suscripción del contrato, un plan de trabajo apropiado a la ejecución del servicio, el mismo que será presentado en la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Tumbes, el que debe contener como mínimo los siguientes:

1. Introducción
2. Objetivos (generales y específicos)
3. Definición de actividades
4. Cronograma de recojo.
5. Recursos Humanos y materiales.
6. Cronograma de capacitaciones anuales al personal en temas de seguridad, como mínimo se deberán tratar los temas de:
  - ✓ Correcto uso de EPP
  - ✓ Manejo defensivo
  - ✓ Manejo de residuos sólidos biocontaminados
  - ✓ Limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo.
7. Rutas de recolección de los residuos peligrosos.
8. Rutas de transporte de los residuos peligrosos.
9. Procedimiento antes, durante y después de manipulación de Residuos sólidos peligrosos (pesado y carga de material a los vehículos autorizados), acciones de seguridad que se implementara durante el procedimiento.
10. Disposición final de residuos sólidos lugar de destino donde se va a realizar la disposición final (documentos).
11. Conclusiones.

##### 5.4.2. Plan de contingencias

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

- Plan de contingencia especificando las rutas de transporte.
- Plan de contingencia contra derrames
- Plan de contingencia contra incendios
- Plan de contenciones contra explosiones

##### 5.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

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

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- ✓ Decreto Legislativo N° 1278, Gestión Integral de Residuos Sólidos.





*"Decento de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

- ✓ Norma Técnica de Salud N° 144-2018 MINSAL/DIGESA – Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- ✓ Asimismo, se deberá considerar el reglamento de seguridad y salud, en el trabajo de EsSalud tanto para el personal del contratista, así como para los involucrados: ocupantes, personal de visita y terceros, que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del servicio, por lo cual se identificará ante la entidad a todo su personal además deberá contratar seguros contra accidentes personales. El contratista debe contar con los equipos de protección personal adecuada para los trabajos.
- ✓ Ordenanza Municipal de Residuos Sólidos Municipales.
- ✓ Reglamento de la Ordenanza de Residuos Sólidos Municipales.
- ✓ Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016 – 2024 – Ministerio del Ambiente.
- ✓ Norma Técnica para la Limpieza y Desinfección en la IPRESS del Seguro Social de Salud – EsSalud – Directiva de Gerencia General N° 04-GCPS-ESSALUD-2018 V.01.
- ✓ Plan de Manejo de Residuos Sólidos, de la Red Asistencial Tumbes.
- ✓ Plan de Manejo de Residuos Sólidos de las Unidades Operativas Desconcentradas (IPRESS) de la Red Asistencial Tumbes.
- ✓ El contratista deberá considerar dentro del servicio protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los diferentes sectores y autoridades competentes para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, que resulten los aplicables de acuerdo a la naturaleza y actividad.
- ✓ El contratista, está obligado a cumplir las normas legales dispuestos por el gobierno peruano, tanto en seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ El 14 de mayo del 2020, se emitió el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, el cual en el numeral 4.1. del Artículo 4 Procedimientos de selección a convocarse, contempla "Las entidades públicas, antes de convocar procedimientos de selección o realizar nuevas convocatorias para los procedimientos de selección declarados desiertos, deben adecuar el expediente de contratación de los objetos contractuales que lo requieran, a fin de incorporar en el requerimiento las obligaciones necesarias para el cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes". Considerando lo anterior, se desprende que, en los procedimientos a convocarse, se debe adecuar los requerimientos a los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, desde la etapa de convocatoria.
- ✓ Con fecha 29 de abril del 2020, se publicó la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, mediante la cual se aprobó el documento técnico denominado "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"; sin embargo, dicho dispositivo legal fue derogado el 1 de julio del 2020, mediante la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, la cual aprobó el documento técnico





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

- ✓ Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- ✓ Adicionalmente, es menester señalar que la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, fue modificada mediante la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, la cual aprobó el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SAR-CoV-2", y que se encuentra vigente desde el 30 de noviembre de 2020.
- ✓ En atención a la normativa antes mencionado, El Contratista obligatoriamente deberá contar con un plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo registrado ante el Ministerio De Salud, aplicable todos sus trabajadores en general donde describe las actividades de prevención, detención y atención sanitaria que permiten una reducción del impacto del COVID-19 (coronavirus) y medidas necesarias para la reactivación de las actividades de manera segura siguiendo las medidas gubernamentales establecidas a nivel nacional.
- ✓ Dentro el plan deberá contener los siete (07) lineamientos básicos de aplicación obligatoria como es: La limpieza y desinfección del centro de trabajo, evaluación de la condición de salud de las trabajadoras previo al ingreso del centro de labores, lavado y desinfección de manos obligatorio, sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo, medidas preventivas de aplicación colectiva, medidas de protección personal y vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del Covid-19.
- ✓ El contratista deberá dotar obligatoriamente a todo su personal que interviene durante la ejecución de la prestación, con los equipos de protección personal para puesto de trabajo con riesgo de exposición al Covid-19, Nivel de Riesgo Alto de Exposición, tal como detalla el anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- ✓ El contratista, deberá asegurar que su personal que interviene en la ejecución de la prestación no se encuentra enfermo ni presente signos y síntomas asociados el COVID-19 como son:
  - Tos seca, fiebre.
  - Cansancio.
  - Malestar general y/o dificultad respiratoria o presentar otra sintomatología de coronavirus, que lleve a la categorización de caso sospechoso.
- ✓ De acuerdo al Decreto Supremo N°010-2022-PCM todo el personal deberá contar con sus dosis completa de vacunación contra el COVID-19 y para el personal mayor de 40 años deberán contar con la dosis de refuerzo, obligatoriamente, el cual deberá ser presentado el día del inicio del servicio.

**5.6. Impacto ambiental**

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

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 5.7. Seguros

El personal que brinde servicios a entidades empleadoras cuya actividad es de alto riesgo sea Asistencial, Administrativo u otra y se encuentre comprendida en el Anexo 5 del Reglamento de la Ley 26790, Ley de Modernización de la seguridad Social en Salud están obligados a contratar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y SCTR Pensiones, en atención a ello, el contratista se compromete a cumplir con el pago del SCTR a todo el personal propuesto, el mismo que estará sujeto a supervisión por parte de la Oficina de Seguros y Prestaciones Económicas de la Red Asistencial Tumbes.

El contratista deberá proporcionar equipos de protección y/o bioseguridad tales como: mascarilla, protector facial, gorro quirúrgico desechable, mandilón descartable y guantes al personal que labore en dicha área, así mismo dichos equipos deben ser cambiados frecuentemente, dicha condición es debido al estado de emergencia y en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

El contratista deberá proporcionar insumos que favorezcan la protección y desinfección del personal que labora en dicha área tales como: alcohol al 96°, alcohol en gel, jabón líquido antibacteriano y papel toalla, dicha condición es debido al estado de emergencia y en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

El contratista deberá contratar una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil vigente del Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito (SOAT), por cada Unidad de Transporte que oferte, el cual cubre la contaminación y remediación ambiental como producto de un accidente de tránsito.

El contratista deberá entregar como REQUISITO para la suscripción del contrato una copia legalizada de la Póliza de cada Unidad de Transporte (activa), la misma que deberá tener vigencia por todo el periodo de prestación del servicio.

La prestación de la Póliza de Responsabilidad Civil Vehicular NO exime al contratista de la Obligación de responder por el 100% de los daños o perjuicios ocasionados, debiendo asumir la diferencia cuando estos superan la cobertura de la misma, así como el deducible obligatorio en caso de siniestro.

### 5.8. Lugar y plazo de la prestación del servicio

#### 5.8.1. Lugar

Centros Asistenciales de la Red Asistencial Tumbes.



Centro Asistencial	Dirección	Ubicación Geográfica	
		Provincia	Distrito
Hospital Carlos Alberto Cortez Jiménez	Panamericana Norte 1625 Tumbes	Tumbes	Tumbes



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Centro Médico Zarumilla	Panamericana Norte N- 1339 Zarumilla	Zarumilla	Zarumilla
Posta Médica La Cruz	Calle Piura N-512 La Cruz	Tumbes	La Cruz
Posta Médica Zorritos	Pasaje Leoncio Prado N- 130 Contralmirante Villar zorritos.	Contralmirante Villar	Zorritos

**5.8.2. Horario de la prestación del servicio**

Hospital Carlos Alberto Cortez Jiménez	- 7:00am a 09:00am	Interdiario incluyendo feriados.
Centro Médico Zarumilla	- 7:00am a 09:00am	Interdiario incluyendo feriados.
Posta Médica La Cruz	- 7:00am a 09:00am	Interdiario incluyendo feriados.
Posta Médica Zorritos	- 7:00am a 09:00am	Interdiario incluyendo feriados.

El horario y frecuencia de recojo podrá ser modificado a requerimiento del Área Usuario de la Red Asistencial Tumbes incluyendo domingos y feriados.

**5.8.3. Plazo**

El plazo de ejecución del servicio es de 365 días calendario, el cual se iniciará a ejecutar el servicio a partir de la fecha que establezca el contrato.

**5.9. Resultados esperados**

La EPS-RS a partir de la recolección de los residuos sólidos peligrosos de la Red Asistencial Tumbes, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos, debiendo demostrar la correcta recolección y transporte externo, mediante la entrega mensual de consolidado de los siguientes documentos.

- ✓ Cuadro resumen de los residuos sólidos peligrosos generados por clase (biocontaminados y anatómo patológicos) recolectados diariamente de la Red Asistencial Tumbes, en donde se deberá indicar la fecha de cada manejo, peso recolectado de residuos, peso de la disposición final, código de boletas de ingreso al relleno de bioseguridad, visto bueno y firma del responsable de las operaciones de la EPS-RS.

**6. Requisitos y recursos del proveedor**

**6.1. Requisitos del proveedor**

La Red Asistencial Tumbes debe asegurar que la Empresa Proveedora de Servicio del Recojo de Residuos Sólidos encargada del mencionado servicio, cuente con la certificación ambiental y registros otorgados por la DIGESA o MINAN y Autorización de los Municipios que correspondan, así como toda aquella documentación obligatoria para brindar el servicio de recolección de residuos sólidos hospitalarios.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 6.2. Perfil del proveedor

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

- Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Registro Autoritativo del Ministerio del Ambiente o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud.
- Permiso vigente de Operación Especial para el Servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Autorización vigente de Circulación para vehículos de Residuos Sólidos, emitido por la Municipalidad Provincial de Tumbes, otorgada por la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial.
- Póliza de Responsabilidad Civil para el manejo de residuos peligrosos
- Presentar fotografías de cada vehículo: una vista frontal donde resalte la calcomanía en el parabrisas como vehículo autorizado y placa de rodaje, otra de vista lateral derecha, otra de vista lateral izquierda y otra interior; en estas tres últimas se señalará con flechas las juntas o cerraduras inferiores que deberán ser herméticas que no permita el derrame de líquidos hacia el exterior del compartimento. (Nota: Si la Municipalidad competente, ha dejado de proporcionar la calcomanía, dejar sin efecto su presentación).
- Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobando su Plan de Contingencia en caso de emergencia frente a incidentes (incendios, derrames, colisión, volcadura, desastres naturales y otros que aplique el manejo de residuos sólidos peligrosos), el plan indicará las rutas establecidas para la cobertura del servicio, señalando el origen y destino de los residuos sólidos peligrosos de cada establecimiento de salud.
- Contar como mínimo con dos (02) unidades debidamente registradas en ministerio del ambiente para el manejo de residuos biocontaminados.

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



Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos Sólidos peligrosos de establecimientos de salud, como Hospitales, Centros de Salud, Postas Médicas, Policlínicos, Clínicas, Servicios médicos de apoyo, laboratorios médicos, laboratorios químicos o de industrias.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**6.3. Recursos a ser provistos por el proveedor**

**6.3.1. Equipamiento Estratégico**

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

**6.3.1.1. Vehículo de transporte**

Contar como mínimo dos (02) Unidades de transporte, con una capacidad de 2 toneladas a más, a su vez que estos, cuenten con un peso bruto mínimo de 5TN, destinados exclusivamente para el transporte de Materiales y/o Residuos sólidos Peligrosos de origen hospitalario con certificado de habilitación correspondiente, con una antigüedad no mayor a 20 años, conforme a lo establecido en el Artículo 40 y el Artículo 43 del Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos - Decreto Supremo N° 021-2008-MTC., con una antigüedad mayor a 20 años..

Las Unidades propuestas deberán estar inscritos a nombre del Contratista y ante el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, Ministerio del Ambiente, con los SOAT y tarjetas de propiedad vigente de los vehículos a nombre del Postor, ó la tarjeta de propiedad del vehículo a nombre de la entidad financiera conjuntamente con el contrato de arrendamiento financiero del vehículo, o en su defecto acreditar la tenencia de las unidades móviles mediante documentos, contratos, leasing, consorcio, propiedad, convenio, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del mismo, debiendo ser presentado como requisito para la suscripción del contrato.

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

- ✓ Capacidad de carga: 10 toneladas de peso bruto vehicular.
- ✓ Vehículo pintado enteramente de color blanco
- ✓ Carrocería cerrada, de preferencia con sello hermético de jabe en las puertas, laminados internamente, debe de contar mínimamente con una puerta trasera y otra lateral.
- ✓ Deben contar con sistema de drenaje y recolección de fluidos, para evitar derrames durante los recorridos.
- ✓ Identificación de 50cm x20cm o mayor el nombre de la EPS-RS, número de telefónico y correo electrónico en ambos lados del compartimento de carga.
- ✓ Identificación, 50cm x 5cm y color rojo, del símbolo internacional para riesgo biológico a ambos lados del compartimento de carga.
- ✓ Identificación de 50cm x 20cm o mayor del número de registro de la EPS-RS emitido por la DIGESA o MINAN a ambos lados del compartimento de carga.
- ✓ 01 extintor de 10Kg, debe contar con mantenimiento de recarga vigente.
- ✓ 01 botiquín de emergencia que cuenta con medicamentos básicos para primeros auxilios.



*[Handwritten signature]*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ LA EPS-RS deberá acreditar que las unidades vehiculares propuestas deben estar inscritas en la DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL – DIGESA O MINISTERIO DEL AMBIENTE – MINAN para transporte de residuos en establecimientos de salud peligrosos, el cual se deberá acreditar con el registro DIGESA o MINAN y/o el informe técnico que emite la entidad correspondiente.
- ✓ Asimismo, deberán contar con revisión técnica vehicular vigente.

**6.3.1.2. Balanza electrónica**

La empresa deberá contar con una (01) balanza electrónica con capacidad mínima de 300 Kilogramos, la cual deberá estar calibrada para su correcto funcionamiento. La EPS-RS se compromete a dar mantenimiento preventivo cada vez que se requiera y el arreglo dentro de la misma dentro del periodo de ejecución del contrato.

**6.3.2. Equipamiento No Estratégico**

**6.3.2.1. Materiales**

La EPS-RS debe limpiar y desinfectar su unidad vehicular en sus instalaciones antes de ingresar a los centros asistenciales de la Red Asistencial Tumbes. El vehículo solo podrá ingresar si se encuentra adecuadamente higienizado interna y externamente.

La EPS-RS, culminado el servicio de recojo, pesaje y estiba de los residuos, deberá realizar la limpieza y desinfección del área de almacenamiento de residuos sólidos peligrosos de cada centro asistencial, utilizando los siguientes materiales e insumos.

- ✓ Detergente industrial, en envase plástico rígido, de 1 litro o superior rotulado con lo siguiente: Detergente y la placa del vehículo al que será asignado.
- ✓ Desinfectante de preferencia lejía al 1% en envase de plástico rígido no translucido de 1 litro o superior, rotulado con lo siguiente: Desinfectante de acuerdo al centro asistencial y la placa del vehículo al que será asignado.

Asimismo, adicionalmente deberá contar con:

- ✓ 02 Recogedores de basura, estándar
- ✓ 02 Escobas, estándar de plástico



**6.3.3. Personal**

**A. Personal Clave**

**Supervisor (Ingeniero Ambiental, Sanitario y/o Químico)**

**A.1. Perfil**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Un (01) profesional titulado en Ingeniería Ambiental, Sanitario y/o Químico, que cuente con una especialización en gestión y manejo de residuos sólidos.
- ✓ Capacitación de sesenta (60) horas lectivas como mínimo en Gestión Integral y/o manejo de Residuos Sólidos hospitalarios de acuerdo a norma que regula el objeto de la convocatoria.
- ✓ Las capacitaciones se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, donde se acredite fehacientemente la cantidad de horas de capacitación requerida.
- ✓ Experiencia de cuatro (04) años como mínimo en la gestión y/o manejo de Residuos Sólidos en general.
- ✓ 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.

**A.2. Actividades.**

- ✓ El personal clave se hará cargo de la dirección técnica de la prestación del servicio, quien deberá elaborar un programa mensual de visitas, el mismo que deberá ser ejecutado como mínimo una vez al mes.
- ✓ El personal clave deberá elaborar un informe mensual, considerando: antecedentes, base legal, análisis, conclusiones y recomendaciones en mejorar del servicio. Dicho informe deberá ser presentado a la Administración del Hospital Carlos Cortez Jiménez en forma física y virtual al Área de Mantenimiento, Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios y la Unidad de Inteligencia Sanitaria.
- ✓ Verificará el correcto embalaje y acomodo de los residuos a ser transportados.
- ✓ Mantener permanente comunicación con el Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes para coordinar cualquier situación relacionada con el servicio.
- ✓ Precisar que el informe elaborado por el personal clave, será uno de los factores de evaluación a tener en cuenta en el proceso de conformidad mensual por la prestación del servicio.
- ✓ Contar con vacunación completa (dosis completas) contra COVID-19, Hepatitis y Tétano.
- ✓ Certificado de Buena Salud expedido por MINSA.

**B. Personal No clave (Personal operario y chofer)**

- ✓ Dos (02) choferes





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### PERFIL

- Contar con secundaria completa.
- Contar con Licencia de Conducir Clase A – Categoría Especial.
- Contar con un (01) año de experiencia laboral en la conducción de vehículos relacionados con la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- Contar con 20 horas lectivas de capacitación en manejo y/o manipulación de residuos sólidos hospitalarios, y/o residuos sólidos peligrosos y/o en normas de bioseguridad.
- Contar con vacunación completa (dosis completas) contra COVID-19, Hepatitis y Tétano.
- Certificado de Buena Salud expedido por MINSA.
- No contar con antecedentes penales ni policiales.
- Debidamente uniformado y portando su fotocheck.

#### ACTIVIDADES

- Verificar el correcto embalaje y acomodo de los residuos para el transporte.
- Conducir los vehículos durante el transporte terrestre de los residuos.
- Velar por la integridad de los residuos durante el transporte de los mismos.
- Elaborar la Guía de Remisión Para el traslado de los residuos.
- Llevar el control de la cantidad de residuos recogidos y transportados.

✓ Dos (02) Operarios

#### PERFIL

- Contar con secundaria completa.
- Contar con un (01) año de experiencia laboral en la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- Contar con 20 horas lectivas de capacitación en manejo y/o manipulación de residuos sólidos hospitalarios, y/o residuos sólidos peligrosos y/o en normas de bioseguridad.
- Contar con vacunación completa (dosis completas) contra COVID-19, Hepatitis y Tétano.
- Certificado de Buena Salud expedido por MINSA.
- No contar con antecedentes penales ni policiales.
- Debidamente uniformado y portando su fotocheck.

#### ACTIVIDADES

- Pesar los residuos a ser transportados.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

- Cargar y descargar los residuos en el vehículo de transporte.

6.3.3.1. El contratista proporcionará, de su propio peculio uniforme y fotocheck a su personal asignado para la prestación del servicio.

6.3.3.2. La acreditación del personal se presentará en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios con copia al Área de Mantenimiento, al inicio de la prestación efectiva del servicio y será comunicado cada vez que asigne o haga cambio de personal.

6.3.3.3. El contratista determinará mediante documento escrito, al inicio de la prestación del servicio, el nombre, apellido y número de celular del responsable con quien se tenga comunicación constante por cualquier eventualidad existente.

6.3.3.4. El Contratista deberá designar un suplente provisional de igual o superiores características a las descritas en los párrafos anteriores, para los casos en que el personal designado, se encuentre ausente de sus funciones, por un periodo determinado, por motivos de Capacitación, Descanso Médico, Vacaciones u otros. Asimismo, en caso de que el personal designado renuncie o sea despedido, el Contratista deberá reemplazarlo con otro de igual o superiores características.

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

### 7.1. Otras obligaciones

#### 7.1.1. Otras obligaciones del contratista

7.1.1.1. El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.

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

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

7.1.1.4. El contratista es responsable de la limpieza del área otorgada por la entidad para el almacenamiento de los residuos hospitalarios biocontaminantes.

7.1.1.5. Las multas y/o infracciones de tránsito producidas, de ser el caso, durante la ejecución del servicio es responsabilidad del contratista.

7.1.1.6. El costo de los peajes, de corresponder, será responsabilidad del contratista.

7.1.1.7. El contratista deberá capacitar de manera constante a su personal que interviene en la prestación del servicio, en temas de Gestión, Manejo de





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

Residuos Sólidos Biocontaminados y en las Normas de Tránsito según lo dispuesto por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

- 7.1.1.8. El contratista al inicio del servicio deberá presentar un Plan de Contingencia para el Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos, que determine las acciones a realizar en caso de emergencias durante el transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos (casos de cierre de carreteras, derrumbes u otros similares) y un Plan de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminados.
- 7.1.1.9. Suscribir y entregar los documentos señalados en el Decreto Legislativo N° 1278 (Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM correspondiente al Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos por cada operación de recolección y traslado hacia el lugar de disposición final.
- 7.1.1.10. Entregar a la Entidad el Informe de Resumen correspondiente al consolidado mensual por cada centro asistencial, de acuerdo a los criterios establecidos por el reglamento, y copias de los comprobantes de Ingreso de los residuos sólidos a la planta, donde se realiza la disposición final de los residuos Biocontaminados.
- 7.1.1.11. De conformidad al DS N° 103-2020-EF, se debe considerar lo siguiente:
- El contratista deberá disponer que todo el personal encargado de ejecutar el servicio utilice los EPP correspondientes (equipos de protección).
  - El personal no podrá utilizar pulseras, anillos, relojes, entre otros debido a que puede ser medio de contaminación.
  - La empresa deberá coordinar permanentemente con el Administrador, dando cuenta de lo actuado a la Unidad de Servicios Generales de la Red Asistencial Tumbes de manera mensual.
  - Previo al inicio de las actividades para la recolección de los residuos hospitalarios se deberá tomar la temperatura con un termómetro infrarrojo a todo el personal. Si existiera una temperatura superior a los 37.8 °C el personal deberá retirarse y someterse a la prueba por COVID-19, de ser positivo el personal deberá ser reemplazado en un plazo máximo de 1 día.

**7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

- 7.1.2.1. La Entidad brindará al contratista las facilidades de acceso a las instalaciones de los centros asistenciales de la Red Asistencial Tumbes.

**7.1.3. Otras obligaciones de la entidad**

- 7.1.3.1. La Red Asistencial Tumbes, a través del Área Usuaria, supervisará el cumplimiento de los términos de referencia.
- 7.1.3.2. La empresa contratada deberá coordinar permanentemente con el Área Usuaria, dando cuenta de lo actuado a la Unidad de Servicios Generales de la Red Asistencial Tumbes de manera mensual.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 7.1.3.3. La Red Asistencial Tumbes, a través de la Unidad de Servicios Generales – Área de Mantenimiento y/o la Administración, podrán de considerarlo necesario verificar in situ y sin previo aviso las rutas que efectúan los vehículos del contratista, desde los puntos de recojo hasta la disposición final, así como la planta del contratista o la supervisión se realizara en forma virtual por el acceso a nivel de usuario proporcionado por la empresa contratada.
- 7.1.3.4. La Red Asistencial Tumbes, a través de la Unidad de Servicios Generales- Área de Mantenimiento y/o la Oficina de Administración del Hospital Carlos Cortez Jiménez, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal del contratista cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- 7.1.3.5. El encargado designado por la Entidad constatará el peso de los residuos biocontaminados y especiales recogidos.

## 7.2. Adelantos

- 7.2.1. Para la contratación del presente servicio no se otorgará adelantos.

## 7.3. Subcontratación

- 7.3.1. El contratista no podrá subcontratar parcial o totalmente, ni hacer uso del servicio a otra empresa para la ejecución del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Hospitalarios de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Tumbes, de conformidad con lo establecido con el Artículo 35 de Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".

## 7.4. Confidencialidad

- 7.4.1. El contratista deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar la información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizar el contrato.
- 7.4.2. Por lo tanto, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por EsSalud en materia de la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.
- 7.4.3. Toda información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la entidad, no pudiendo el contratista utilizarla fuera del presente servicio.



## 7.5. Propiedad Intelectual

- Toda información elaborada o proporcionada por la Entidad es de uso exclusivo de ésta.

## 7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 7.6.1. El personal responsable de la Entidad podrá supervisar de forma inopinada la ejecución de la prestación del servicio en cumplimiento de los Términos de referencia.
- 7.6.2. Inspección de los procesos de recolección y transporte que son ejecutados en cada centro asistencial de la Red Asistencial Tumbes.
- 7.6.3. Supervisión y seguimiento respecto a la documentación del mantenimiento de las unidades vehiculares que debe presentar la empresa proveedora de servicio de recojo de residuos sólidos.
- 7.6.4. Realizar inspecciones imprevistas de la ruta de transporte vehicular hasta la disposición final de los residuos generados de cada centro asistencial de la Red Asistencial Tumbes.
- 7.6.5. Control y seguimiento del pesaje realizado que facilite la constatación correspondiente con los manifiestos de residuos sólidos registrados por la EPS-RS de la recolección y transporte de residuos sólidos hospitalarios dentro de cada centro asistencial de la Red Asistencial Tumbes.

#### 7.7. Conformidad de la prestación

- 7.7.1. De acuerdo al numeral 168.1 y 168.2 del Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N°344-2018 y su modificatoria por el D.S. N°162-2021-EF establece que: "La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria (...)" y que "La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias (...)"
- 7.7.2. En tal sentido, la conformidad del servicio la efectuará el encargado del Área de Mantenimiento, previa verificación y cumplimiento de las obligaciones fijadas en los Términos de Referencia, Bases, Propuesta y Contrato.
- 7.7.3. Al ser un servicio de ejecución continua, la conformidad se realizará por cada ejecución parcial de 30 días calendario, es decir de manera mensual (365 días calendario).
- 7.7.4. Una vez culminado el mes de la prestación de servicio, el contratista debe entregar dentro de los cinco (05) días hábiles siguiente toda la documentación completa en original por Trámite Documentario de la Red Asistencial Tumbes, el cual deberá contener:

- Carta donde considere: antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones de las actividades desarrolladas en el periodo.
- Acta de instalación del servicio
- Orden de servicio
- Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos por cada establecimiento.
- Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos evacuados, el cual debe indicar la fecha, N° de boleta, peso, V° B°.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado, siendo éste de carácter concluyente.

- Copia de las guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida de cada centro hospitalario con el respectivo V°B° del área de seguridad o a quien se designe para dicha labor.
- Cuadro resumen de la relación de comprobantes de la disposición final de los residuos sólidos y de su disposición en un relleno de seguridad autorizado, el cual sustentará la ejecución total del servicio objeto de la presente; debiendo indicar fecha, número de boleta, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil y del chofer.
- Acta de visita.

**7.8. Forma de pago**

7.8.1. La entidad se obliga en pagar la contraprestación al contratista en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.8.2. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de la presentación del expediente de pago, el cual contará con los documentos dispuestos en el numeral 7.7.4 así como el informe de penalidades aplicar, de corresponder.

7.8.3. Corresponde emitir la conformidad del servicio ejecutado al jefe y/o encargado del Área de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial Tumbes, quien visara el informe mensual de actividades correspondiente, verificando el cumplimiento de la ejecución del servicio de acuerdo a los términos de referencia (TDR), debiendo la EPS-RS cumplir con las medidas ambientales de seguridad que contemple la normativa nacional vigente en cuanto al manejo y transporte de Residuos sólidos peligrosos de los centros asistenciales de la Red Asistencial Tumbes.

**7.9. Fórmula de reajuste**

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

**7.10. Penalidades por mora**

7.10.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará lo previsto en el Artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente, el cual, la Entidad la aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



*[Handwritten signature or initials in the right margin]*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

Donde:  
 F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.  
 F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

7.10.3. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Red Asistencial Tumbes podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir, así como se procederá a comunicar a la OSCE.

7.11. Otras penalidades aplicables

7.11.1. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 163° Otras Penalidades, del Reglamento menciona que "los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a las mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación" al respecto en el numeral 163.2 precisa que "estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora".

7.11.2. Cabe resaltar, que de acuerdo al numeral 161.2 del Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones menciona que "La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse."

7.11.3. En tal sentido, para el presente servicio, se registrá por los siguientes supuestos para la aplicación de otras penalidades:



1	Incumplimiento en el recojo y traslado de la totalidad de residuos sólidos biocontaminados y especiales generados, en el día que corresponde hacer el traslado.	0.8% UIT por cada kilogramo no recogido.	Por única vez el Área de Mantenimiento, le comunicará al contratista otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe del Área Usaria se aplicará la penalidad.
---	---	--	--



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

2	En caso el personal propuesto que no cuente el Equipos de Protección Personal, (EPP) reglamentario o lo tenga incompleto o lo use de forma incorrecta y/o lo tenga en mal estado y/o que no cumplan con los protocolos de seguridad.	5% UIT por cada persona y día que ello suceda	El encargado del Área de Mantenimiento o del centro asistencial, realizará un acta, cuando evidencie al personal propuesto que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan, el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado dicha acta.
3	Ingreso a los Centros Asistenciales de la Red, de las unidades vehiculares no cumpliendo con la limpieza e higiene indicado en los términos de referencia, según lo indicado.	10% UIT por cada vehículo utilizado a cualquier Centro Asistencial.	Por única vez el Área de Mantenimiento, le comunicará al contratista otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe del Área Usuaría se aplicará la penalidad.
4	No devolver los manifiestos debidamente llenados y firmados por todas las EPS - RS, en el plazo establecido en los términos de referencia.	5% UIT por cada manifiesto y por cada día de retraso.	Por única vez el Área de Mantenimiento, le comunicará al contratista otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe el Área Usuaría se aplicará la penalidad.
5	Utilizar unidades vehiculares con características y/o placas diferentes a las aceptadas en la oferta, concordante con los Términos de Referencia.	10% de la UIT, por cada vehículo utilizado y por cada vez que se use.	Por única vez el Área de Mantenimiento, le comunicará al contratista otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe el Área Usuaría se aplicará la penalidad.
6	Hacer uso de balanzas que no cuenten con Certificado de Calibración, según lo exigido en los Términos de Referencia.	5% UIT por cada vez que suceda.	Por única vez el Área de Mantenimiento, le comunicará al contratista otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe del Área Usuaría se aplicará la penalidad.
7	Por el abandono o disposición de los residuos, no contaminados en lugares no autorizados por la autoridad competente o aquellos establecidos por ley.	25% UIT por cada vez que suceda	El encargado del Área de Mantenimiento o del centro asistencial, realizará un acta, cuando evidencie al personal propuesto que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan, el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado dicha acta.
8	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal propuesto (Ingeniero, operario y chofer por unidad) o debidamente sustituido, de acuerdo a los TDR.	5% UIT por cada día de incumplimiento	Por única vez el Área de Mantenimiento, le comunicará al contratista otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe del Área Usuaría se aplicará la penalidad.
9	Mantener personal sin Certificado o carnet de Vacunación con las dosis de protección contra el COVID-19, Hepatitis B y Tétano.	5% UIT por cada día de incumplimiento	Por única vez el Área de Mantenimiento, le comunicará al contratista otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanación respectiva, mediante informe del Área Usuaría se aplicará la penalidad.
10	Por derrame de líquidos dentro o fuera de las instalaciones del hospital, trasladando los residuos sólidos hospitalarios.	5% UIT por cada día de incumplimiento	Por única vez el Área de Mantenimiento, le comunicará al contratista otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la



*[Handwritten signature]*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

			subsanción respectiva, mediante informe del Área Usuaría se aplicará la penalidad.
11	Incumplimiento en la presentación del Plan de Trabajo de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.4.1.	5% UIT por cada día de Incumplimiento	Por única vez el Área de Mantenimiento, le comunicará al contratista otorgándole un plazo de 48 horas para subsanar la omisión, transcurrido dicho plazo sin la subsanción respectiva, mediante informe del Área Usuaría se aplicará la penalidad.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria Vigente.

7.11.4. El contratista deberá informar a su personal la tabla de otras penalidades, esto será verificado en las supervisiones que realizará el encargado del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes.

7.11.5. La presente Tabla de otras Penalidades consta de once (11) supuestos, NO invalidando cualquiera otra falta que puedan ocurrir y que se encuentran en los presentes TDR, en las que el Área Usuaría procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, el día que se halla subsanado la falta incurrida que no se encuentra en la Tabla de otras penalidades.

**7.12. Responsabilidad por vicios ocultos**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, conforme a lo indicado en el numeral 40.2 de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la prestación del servicio.

**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**

**Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Registro Autoritativo del Ministerio del Ambiente o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud.</li> <li>2. Permiso vigente de Operación Especial para el Servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li> <li>3. Autorización vigente de Circulación para vehículos de Residuos Sólidos, emitido por la Municipalidad Provincial de Tumbes, otorgada por la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial.</li> <li>4. Póliza de Responsabilidad Civil para el manejo de residuos peligrosos.</li> <li>5. Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobando su Plan de Contingencia en caso de emergencia frente a incidentes (incendios, derrames, colisión, volcadura, desastres naturales y otros que aplique el manejo de residuos sólidos peligrosos), el plan indicará las rutas establecidas para la cobertura del servicio, señalando el origen y destino de los residuos sólidos peligrosos de cada establecimiento de salud.</li> <li>6. Contar con dos unidades debidamente registradas en ministerio del ambiente para el manejo de residuos biocontaminados</li> </ol> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Registro Autoritativo del Ministerio del Ambiente o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud.</li> <li>2. Copia del permiso vigente de Operación Especial para el Servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li> <li>3. Copia de la Autorización vigente de Circulación para vehículos de Residuos Sólidos, emitido por la Municipalidad Provincial de Tumbes, otorgada por la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial.</li> </ol>
----------	--

*Handwritten signature and initials on the right margin.*

	<p>4. Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil para el manejo de residuos peligrosos</p> <p>5. Copia simple de la resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobando su plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos. Indicar las rutas de origen y destino de los establecimientos de salud coberturados.</p> <p>6. Presentar el registro autoritativo con la incorporación de las unidades vehiculares en donde indique el tipo de residuo a manejar.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Contar como mínimo dos (02) Unidades de transporte, con una capacidad de 2 toneladas a más, a su vez que estos, cuenten con un peso bruto mínimo de 5TN, destinados exclusivamente para el transporte de Materiales y/o Residuos sólidos Peligrosos de origen hospitalario, con certificado de habilitación correspondiente, con una antigüedad no mayor a 20 años, conforme a lo establecido en el Artículo 40 y el Artículo 43 del Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos -Decreto Supremo N° 021-2008-MTC., con una antigüedad mayor a 20 años.</p> <p>2. Una (01) Balanza electrónica de 300 kg como mínimo para el Hospital Carlos Cortez Jiménez, adjunto con su respectivo certificado de calibración, el cual será emitido por una Entidad regulada para su emisión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Copia del Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) Copia de la Revisión Técnica vehicular vigente.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) profesional titulado en Ingeniería Ambiental, Sanitario y/o Químico, que cuente con una especialización en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><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> <p>En caso de la especialización deberá acreditarse con cualquiera de los estudios de postgrado señalados en el art. 43° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, debiendo presentarse para el caso, el grado académico.</p> <p>En caso que el 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.</p>
<p><b>B.3.2</b></p>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Sesenta (60) horas lectivas como mínimo en Gestión Integral y/o manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios de acuerdo a las normas que regula el objeto de la convocatoria del personal clave requerido como Supervisor.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, donde se acredite fehacientemente la cantidad de horas de capacitación requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p><b>B.4</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Contar con cuatro (04) años de experiencia como mínimo en la gestión y/o manejo de residuos sólidos en general del personal clave requerido como Supervisor.</b></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos peligrosos, Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos peligrosos de establecimientos de salud, como Hospitales, Centros de Salud, Postas Médicas, Policlínicos, Clínicas, Servicios médicos de apoyo, laboratorios médicos.</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>14</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</p>

<sup>14</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".*

en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>92 puntos</b></p>

<b>G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>15</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>16</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere <b>EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS A NIVEL NACIONAL</b><sup>17</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>16</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>17</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<p>acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>18</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>19</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<p><b>H. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b></p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p> </div>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>H.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>22</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS A NIVEL NACIONAL</b><sup>23 24</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con</p>	

<sup>18</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>19</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>23</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>24</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

	<p>reconocimiento internacional.<sup>25</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>26</sup>, y estar vigente<sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
H.2	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>28</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
H.3	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS A NIVEL NACIONAL</b><sup>31 32</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>33</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>34</sup>, y estar</p>

<sup>25</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>26</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>27</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>28</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>31</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>32</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>33</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>34</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

	vigente <sup>35</sup> a la fecha de presentación de ofertas.
<b>H.4</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>
<b>H.5</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere <b>EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS A NIVEL NACIONAL</b> <sup>36 37</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>38</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>39</sup>, y estar vigente<sup>40</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>41</sup></b>

**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.*

<sup>35</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>36</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>37</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>38</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>39</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>40</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>41</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

*Handwritten signature and scribbles on the right margin.*

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2023-ESSALUD/RATU-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES**

**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>42</sup>**

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

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

<sup>42</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

**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>43</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 ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>43</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.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**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 ORGANICA QUE OTORGARA 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>44</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>45</sup>.*

<sup>44</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>45</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.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>46</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>47</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>46</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>47</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.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>48</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>49</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>50</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>48</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>49</sup> Ibidem.

<sup>50</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>51</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>51</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>54</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

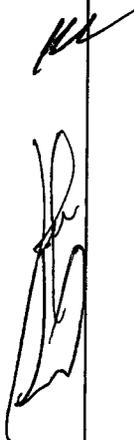
<sup>54</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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**

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**

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>55</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>55</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>56</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>57</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>58</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>59</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>60</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>61</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>56</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>57</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 período.

<sup>58</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>59</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>60</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>61</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD  
 Adjudicación Simplificada N° 15-2023-ESALUD/RATU-1 – Bases Estándar

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>56</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>57</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>58</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>59</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>60</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>61</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 15-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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.*

