

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-OGESS-E/CS  
Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN,  
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
SOLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES,  
GENERADOS EN LA OGESS ESPECIALIZADA – HOSPITAL  
II-2 TARAPOTO, BANCO DE SANGRE REGIONAL Y  
LABORATORIO REFERENCIAL**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS  
ESPECIALIZADA

RUC N° : 20494013453

Domicilio legal : JR. ANGEL DELGADO MOREY N° 503 - TARAPOTO

Teléfono: : 042-520012-042-503007 ANEXO 2043

Correo electrónico: : licitaciones@hospitaltarapoto.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES, GENERADOS EN LA OGESS ESPECIALIZADA – HOSPITAL II-2 TARAPOTO, BANCO DE SANGRE REGIONAL Y LABORATORIO REFERENCIAL.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – 001-2024-OGESS ESPECIALIZADA el 07 de febrero de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 DOCE (12) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ y 00/100 soles) en CAJA de La OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA, ubicado en Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 – Tarapoto – San Martín – San Martín. En horario de 7:30 a 15:30 horas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867).
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus Modificatorias.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo Nº 4**)<sup>4</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 Nº 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA, UBICADO EN JIRÓN ANGEL DELGADO MOREY N° 503- TARAPOTO – SAN MARTIN – SAN MARTIN. En horario de 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos parciales de forma mensual por la prestación del servicio según el reporte de tickets de pesaje (kg).

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión: Remitente
- Guía de Remisión: Transportista
- Hoja de Resumen de Seguridad
- Certificado de Habilidad vehicular, expedido por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT).
- Copia de Póliza de Seguro que se señala en el Art. N° 21 Capítulo V del “Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales Sólidos y Residuos Peligrosos” (D.S. N° 021-2008 MTC).
- Certificado de calibración de la balanza.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA, UBICADO EN JIRÓN ANGEL DELGADO MOREY N° 503- TARAPOTO – SAN MARTIN – SAN MARTIN.

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**"SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES, GENERADOS EN LA OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II – 2 TARAPOTO, BANCO DE SANGRE REGIONAL Y LABORATORIO REFERENCIAL"**

#### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (**EO-RS**), que brinde los Servicios de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos Biocontaminados y Especiales, de la **OGESS ESPECIALIZADA – HOSPITAL II – 2 TARAPOTO, BANCO DE SANGRE REGIONAL Y LABORATORIO REFERENCIAL**, con la finalidad de garantizar un buen manejo Sanitario y adecuado de los residuos, evitando riesgos a la población derivados por contaminación e impactos ambientales negativos.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad reducir los riesgos de contaminación en la Salud y el Medio Ambiente, ocasionado en las diferentes etapas del manejo de los residuos sólidos hospitalarios, en especial los generados por la **OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II – 2 TARAPOTO, BANCO DE SANGRE REGIONAL Y LABORATORIO REFERENCIAL**, cumpliendo de esta manera la normativa vigente, concerniente a la gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios biocontaminantes.



#### 3. ANTECEDENTES

Ante la necesidad de disminuir el impacto ambiental de la **OGESS ESPECIALIZADA – HOSPITAL II – 2 TARAPOTO, BANCO DE SANGRE REGIONAL Y LABORATORIO REFERENCIAL**, se toma la decisión de tercerizar el Servicio de recojo, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos Hospitalarios Biocontaminados y Especiales, en concordancia con la Norma Técnica, de Salud **NTS N° 144-MINSA/2018 DIGESA**. "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobado por Resolución Ministerial **N° 1295-2018/MINSA**. En tanto no se cuente con el Equipo que permita la eliminación de estos Residuos y este no cuente con Licencia de uso Autorizado por DIGESA, es necesario que este Servicio sea realizado por **Empresas Operadoras de Residuos Sólidos Peligrosos (en adelante Contratista)**.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Reducir los riesgos en la Salud y Medio Ambiente, ocasionado en las diferentes etapas de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios Biocontaminados y Especiales, generados en la **OGESS ESPECIALIZADA – HOSPITAL II – 2 TARAPOTO, BANCO DE SANGRE REGIONAL Y LABORATORIO REFERENCIAL**.
- **Objetivo Específico:** Contratar los Servicios de una empresa Contratista, que cuente con el registro Autorizado de las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos, señaladas en el título V del presente Decreto Legislativo del MINAM y la autorización de funcionamiento respectiva de la Autoridad competente, Biocontaminados y Especiales



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

de la **OGESS ESPECIALIZADA HOSPITAL II – 2 TARAPOTO, BANCO DE SANGRE REGIONAL Y LABORATORIO REFERENCIAL (en adelante la Entidad).**

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La recolección y transporte externo de los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales, deberá de realizarse diariamente, previa coordinación con el responsable de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo y la Oficina de Inteligencia Sanitaria. Así mismo, la cantidad total de generación de Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales de la OGESS ESPECIALIZADA son los siguientes:

ENTIDAD	VOLÚMEN (KG)	PERIODO
Hospital II-2 Tarapoto	149,533.20	12 meses
Banco de Sangre Regional	4,332.70	
Laboratorio Referencial	952.80	

#### 5.1 Actividades

El Contratista ejecutará el servicio sujetándose a lo establecido en el contrato, bases administrativas y oferta técnico – económico, asimismo, cumplirá y hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones descritas en la Ley D.L. N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 014-2017-MINAM y "R.M N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA-V-01 Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación y las Normas Generales de Bioseguridad.

#### 5.2 Procedimiento

##### Clasificación de los Residuos Sólidos

Los residuos generados en los EESS, SMA y CI se basan en su naturaleza y en sus riesgos asociados. Cualquier material del EESS, SMA y CI, tiene que considerarse residuos desde el momento en que rechaza, o se usa, y solo entonces puede hablarse de residuos el mismo que puede tener un riesgo asociado.

- **Clase A: Residuos Biocontaminados**, son aquellos Residuos Peligrosos generados por el proceso de la atención e Investigación Médica, que está contaminado con gente Infecciosa, pueden contener concentraciones de Microorganismos que son potencial de riesgo para la Persona, si esta entra en contacto con dicho Residuo Peligroso. Los Residuos Biocontaminados según su Origen pueden ser.
- **Tipo A.1: De atención al Paciente**, Residuos Salidos Contaminados o en contacto con Secreciones, excreciones y demás Líquidos Orgánicos, provenientes de la atención de Pacientes, incluye los Residuos de la Nutrición Parenteral, Enteral y los Instrumentos Médicos desechables utilizados.
- **Tipo A.2: Biológicos**, compuestas por Cultivos, Inóculos, muestras Biológicas,





## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Mezclas de Microorganismos y medios de Cultivo Inoculados, provenientes del Laboratorio Clínico o de investigación, Vacunas vencidas o inutilizadas, Filtro de Aspiradores de Aire de aéreas contaminadas por agentes Infecciosos y cualquier Residuo contaminado por Agente Biológico. Así mismo incluye Productos Biológicos vencidos, deteriorados o usados.

- **Tipo A.3: Bolsa conteniendo Sangre Humana y Hemoderivados**, este grupo está constituido por materiales o bolsas con contenidos de Sangre Humana, Muestra de Sangre para análisis, Suero, Plasma y otros Productos Hemoderivados, con plazo de utilización vencida o usadas.
- **Tipo A.4: Residuos Quirúrgicos y Anatomo – Patológicos**, compuesto por Tejidos, Órganos, Placentas, Piezas Anatómicas, restos de Fetos Muertos, resultantes de Procedimientos Médicos Quirúrgicos, Residuos Sólidos contaminados con Sangre Humana u otros.
- **Tipo A.5: Punzo cortantes**, compuesto por elementos punzo cortantes que estuvieron en contacto o no con paciente o con agente infeccioso. Incluyen agujas hipodérmicas, con jeringa o sin ella, pipetas, bisturí, lancetas, placas de cultivo, agujas de sutura, catéteres con agujas, otro objetivo de vidrio entero o roto u objetivos cortos punzantes desechados, así como frascos de ampollas.
- **Tipo A.6: Animales contaminados**, se incluye a que los cadáveres o partes de animales inoculados, así como los utilizados en entrenamiento de cirugías y experimentación (centro antirrábico – centros especializados) expuesto a micro organismos patógenos o portadores de enfermedades infecto contagiosas; así como los deshechos o residuos que hayan tenido contacto con estos.
- **Clase B: Residuos Especiales**, Son aquellos residuos peligrosos generados en los EEES y SMA, con características físicas y químicas de potencial peligro por lo corrosivo, tóxico, explosivo y reactivo para la persona expuesta.

Los residuos especiales se pueden clasificar de la siguiente manera:

- **Tipo B.1: Residuos químicos peligrosos**, recipientes o materiales contaminados por sustancias o productos químicos tóxico, corrosivos, inflamables, explosivos, reactivos, genotóxicos o mutagénicos; tales como productos farmacéuticos (quimioterápicos), productos químicos no utilizados; plaguicidas vencidos o no rotulados, de solventes, ácidos y bases fuertes. Ácidos crómicos (usados en limpieza de vidrios de laboratorio), mercurio de termómetros, soluciones para revelado de radiografías, aceites lubricantes usados, recipientes con derivado de petróleo, tóner, pilas, entre otros.
- **Tipo B.2: Residuos farmacéuticos**, productos farmacéuticos parcialmente utilizados, deteriorados, vencidos o contaminados, o generados por resultado de la atención e investigación médica, que se encuentran en un EEES o SMA. En el caso de los medicamentos vencidos, se debe considerar el proceso administrativo de baja.

HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520012  
[www.hospitaltarapoto.gob.pe](http://www.hospitaltarapoto.gob.pe)



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- **Tipo B.3: Residuos Radioactivos**, compuesto por materiales radioactivos o contaminados con radioisótopos, provenientes de laboratorios de investigación química y biología; de laboratorios de análisis clínicos y servicios de medicina nuclear. Estos materiales son normalmente sólidos o pueden ser materiales sólidos o pueden ser materiales contaminados por líquidos radioactivos (jeringa, papel absorbente, frasco, secreciones, entre otros). La Autoridad Sanitaria Nacional que norma sobre estos residuos es el Instituto peruano de energía nuclear (IPEN), y los EEES y SMA deben ceñirse a sus normas.

### 5.3 Plan de trabajo

#### 5.3.1 De la Gestión de Residuos Sólidos

- 5.3.1.1 El pesaje de la cantidad de residuos sólidos Biocontaminados y especiales que se transportan, su disposición final deberá efectuarse en una zona contigua al ambiente de cada almacenamiento final del Hospital, para lo cual el Contratista empleará una balanza electrónica digital de 300kg.
- 5.3.1.2 El Contratista deberá remitir al centro hospitalario el certificado de calibración de la balanza digital electrónica al inicio de la prestación del servicio, el cual deberá estar vigente durante el periodo contractual.
- 5.3.1.3 El personal encargado del centro hospitalario registrará y entregará una copia del formato de control de pesaje de residuos sólidos a la persona designada por el Contratista para la supervisión del servicio, esta acción se realizará cada vez que el vehículo sea cargado de residuos.
- 5.3.1.4 El Contratista deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios Biocontaminados y especiales, un sistema similar de comunicación al que poseen los centros hospitalarios, para fines de coordinación, control y supervisión.
- 5.3.1.5 El Contratista brindará todo tipo de facilidades a la Entidad (área usuaria y Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, para la fiscalización correspondiente) para que pueda efectuar supervisiones (físicas y documentadas) a los vehículos, locales e instalaciones además de verificar con el relleno sanitario si los manifiestos son recepcionados por la empresa de Disposición final por la EO-RS Contratado por la entidad y previa coordinación con el contratista.
- 5.3.1.6 El Contratista que realice el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos Biocontaminados y especiales generados en el establecimiento de salud, debe contar con los permisos y autorización vigente.
- 5.3.1.7 El Contratista recolectará los residuos sólidos Biocontaminados y especiales de EE, SS, SMA y CI, según frecuencia de recojo y transportará el mismo día hacia el lugar de disposición final debidamente registrado y autorizado debiendo realizarse en el tiempo establecido según norma vigente.
- 5.3.1.8 Las guías de remisión – transporte serán elaboradas conforme a las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.
- 5.3.1.9 El Contratista deberá entregar los Manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos conforme establece la normatividad de la materia dejando copia al área usuaria, en el momento en el cual se recogen los residuos.







## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**5.3.1.10** El personal del Contratista prestará el servicio requerido, en los siguientes horarios:

CENTRO ASISTENCIAL	DIRECCIÓN	DÍAS	HORARIO
Hospital II – 2 Tarapoto	Jirón Ángel Delgado Morey N° 503 Tarapoto	Lunes a Domingo	5:00 a.m. – 13:00 P.m.
Banco de Sangre Regional	Jirón Ángel Delgado Morey N° 470 Tarapoto	Viernes	5:00 a.m. – 13:00 p.m.
Laboratorio Regional de San Martín	Jirón. Mateo Pumacahua S/N Morales	Jueves, sábado	5:00 a.m. – 13:00 p.m.

Los horarios pueden sufrir variaciones teniendo como prioridad la realización del servicio por la mañana.

### 5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

#### 5.4.1 Equipamiento

##### A. Equipamiento Estratégico

- Una (01) balanza digital tiquetera con plataforma lisa de 1m de ancho x 1m de largo, con capacidad de trescientos (300) kilogramos, la cual debe contar con certificado de calibración "VIGENTE" (esta renovación se realizará anualmente).
- Dos (02) unidades móviles con capacidad mayor o igual a 2 toneladas y/o categoría N2, debidamente autorizado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, para el transporte de residuos sólidos hospitalarios.



#### Acreditación:

- Acreditar con copia los documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler y otro documento que acredite fehacientemente la disponibilidad de las balanzas.

##### B. Otro equipamiento

##### Equipos de protección personal

Deberá portar el siguiente equipo de protección personal:

- Respirador de alta eficiencia de media cara con filtro para vapores orgánicos que cumplan como mínimo con los requisitos normativos por la NIOSH o por OSHA.
- Gorra cuando no exista la posibilidad de golpearse la cabeza.
- Casco con barbiquejo cuando exista la posibilidad de golpearse la cabeza.

HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520012  
www.hospitaltarapoto.gob.pe



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Camisa manga larga y pantalón con logo de la empresa.
- Guantes de cuero.
- Guantes de nitrilo resistentes al corte y punción con refuerzo en la palma.
- Fajas para el levantamiento de las cargas.
- Lentes de seguridad claros.

El Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, realizará de manera inopinada la verificación del uso de EPP al personal a cargo del Contratista.

### 5.4.2 Infraestructura

- El contratista deberá contar durante el periodo de la prestación del servicio con una oficina en operación en la Región San Martín, que cumpla con las características técnico – sanitarias, el mismo que será demostrado fehacientemente con el RNP.
- El contratista deberá contar con un contrato de alquiler y/o arrendamiento en la región San Martín, con un Relleno Sanitario con su respectiva autorización de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos no municipales y/o peligroso emitido por las entidades competentes, además deberá contar con licencia de funcionamiento municipal emitido por la municipalidad correspondientes según corresponda la jurisdicción.

### Acreditación:

Copia de licencia de funcionamiento vigente, así como documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compra venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

### 5.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La entidad facilitará los ambientes e instalaciones, en donde se encuentren almacenados los residuos sólidos Biocontaminados.

### 5.6 Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias nacionales

Para la contratación del servicio, el Contratista debe de cumplir con lo establecido en los siguientes documentos:

- Listado de Normas Meteorológicas Peruanas (NMP) aprobadas por la Dirección de Metrología del INACAL.
- NTS N° 114-MINSA/2018/DIGESA: Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.

### 5.7 Normas técnicas

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520912  
www.hospitaltarapoto.gob.pe





## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29459 - Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Decreto Legislativo N° 1278 aprobó la nueva Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 03-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MIMAM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, que aprueba el Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes Químicos en el Ambiente de trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicio Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 007-2007-TR, que modifica artículos del D.S. N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2009-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 052-2010-PCM, que crea la Comisión Multisectorial de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Intra Hospitalarias.
- Resolución Ministerial N° 511-2004/ MINSA, que aprueba la ficha única de aviso de accidentes en el trabajo y su Instructivo Anexo.
- Resolución Ministerial N° 753-2004/ MINSA, que aprueba la NT N° 020-MINSA/DGSP.
- V.01 Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intra Hospitalarias.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/ MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud que establece el listado de Enfermedades Profesionales".
- Resolución Ministerial N° 072-2008/ MINSA, que modifica la Norma Técnica de Salud NTS N° 050-MINSNGSP- V.02 "Norma Técnica de Salud para la acreditación de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Resolución Ministerial N° 702-2008/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 073-2008/MINSNDIGESA.V.01, "Norma Técnica de Salud que asegura el manejo de Residuos Sólidos por Segregadores".
- Resolución Ministerial N° 373—2010/MINSA, que aprueba el documento Técnico "Plan Nacional de Gestión de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo a Nivel Nacional 2010 – 2012".
- Resolución Ministerial N° 021-2011-MINSA/DGSP V.03 "Norma Técnica de Salud por Categorías de Establecimiento del Sector Salud".
- Resolución Presidencial N° 009-95-IPEM/AN, que aprueba la Norma PR.002.95 "Disposiciones para el Manejo Seguro de los Derechos Radioactivos".
- Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud: NTS N° 144-MINSA/2018 DIGESA. "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

Otras que resulten aplicables al servicio a contratar.

### 5.8 Impacto ambiental

El Contratista está obligado y comprometido a efectuar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos hacia un Relleno de Seguridad o una Celda de Seguridad autorizado por la Autoridad competente DIGESA, la Municipalidad y/o MINAM el mismo día de realizado el servicio para ser confinados en las celdas de seguridad.

HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520012  
www.hospitaltarapoto.gob.pe



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### 5.9 Seguros

El contratista proporcionará a su personal un Seguro Complementario de Trabajo a todo Riesgo (SCTR), en cumplimiento de la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante DS 005-2012-TR, el cual será presentado al área usuaria en un plazo máximo de un (01) día, luego de suscrito el contrato.

El contratista, deberá proporcionar todos los equipos de seguridad personal (EPP) con la finalidad de evitar hechos fortuitos que atenten en contra de la integridad y salud de su personal, así como para cumplir con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de ser el caso, debe utilizar los elementos de señalización durante la intervención.

Así mismo el contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, personal de salud, público o usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del Establecimiento de Salud inicie las acciones Judiciales y Legales correspondientes.

### 5.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

#### 5.10.1 Mantenimiento preventivo

No corresponde.

#### 5.10.2 Soporte técnico

No corresponde.

#### 5.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

El contratista está en la obligación de capacitar al personal de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, y la Oficina de Inteligencia Sanitaria de la Entidad, así mismo, la capacitación tendrá una duración mínima de cuatro (04) horas lectivas, destinadas a instruir y entrenar al personal en temas de higiene hospitalaria, técnicas y métodos para el manejo de residuos, seguridad e higiene, uso y mantenimiento de equipos de protección personal, técnicas ergonómicas para el levantamiento de cargas y salud ocupacional, los cuales tendrán en cuenta el desarrollo de sus labores.

Así mismo, el Contratista entregará certificados y/o constancias por las capacitaciones realizadas al personal, y emitido a la Entidad físicamente.

### 5.11 Requerimientos del proveedor y de su personal

#### Requisitos del Proveedor

El proveedor debe contar con la siguiente documentación:

- Contar con licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones de oficina administrativa y del relleno sanitario, emitido por la municipalidad correspondiente según la jurisdicción.





GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

“ASO DE LA ENTIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

- Contar con Registro Vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) Otorgado por la DIGESA, de acuerdo a la Ley N.º 27314 – Ley General de Residuos Sólidos, D.L. N.º 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo D.S. N.º 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos Dicho documento será presentado como documento obligatorio en el expediente a evaluar.
- Contar con licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones de Oficina Administrativa y del Relleno Sanitario, emitido por la municipalidad correspondiente según la jurisdicción.
- Contar con autorización vigente de Operador de transporte de residuos sólidos para transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera aprobados por el MTC como también autorización vigente del Tránsito y/o circulación de vehículos pesados y/o carga con sistema de seguridad de control de sistema según la Resolución Directoral N.º 4972-2017-MTC/15, para la recolección y transporte de residuos sólidos.
- Aprobación de ruta otorgada por la Municipalidad Provincial donde se prestará el servicio, correspondiente para el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos Biocontaminados.
- Suscribir y entregar documentos señalados en el D.L. N.º 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo D.S. N.º 014-2017-MINAM, manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos, Biocontaminados y especiales por cada operación de traslado hacia el lugar de disposición final, de acuerdo a los criterios establecidos por el reglamento. Copias de los competentes de ingreso de los residuos sólidos.



### Perfil del proveedor

- El proveedor debe ser una persona natural o jurídica, con experiencia en recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos peligrosos Biocontaminados, en entidades prestadoras de salud públicas o privadas
- El postor deberá acreditar en su experiencia un monto facturado acumulado no menor a S/. 1'200,000.00 (Un Millón doscientos mil y 00/100 soles), en la contratación de servicios similares (Recolección y/o transporte o depuración final de residuos hospitalarios) al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, dicha facturación no podrá exceder los últimos ocho (08) años, a la prestación de ofertas.
- La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia por la prestación efectuada; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósitos, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520012  
[www.hospitaltarapoto.gob.pe](http://www.hospitaltarapoto.gob.pe)



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Queda establecido que el postor tiene conocimiento del alcance de la Ley de Contrataciones y Reglamento vigente, así como sus modificaciones y aplicaciones respectivas, y, por ende, se somete al cumplimiento de los mismos.

### Perfil del personal

#### A. SUPERVISOR (PERSONAL CLAVE)

Ingeniero titulado, colegiado y habilitado (Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Agrónomo).

##### Experiencia:

Deberá contar con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia como supervisor y/o asesor técnico en el manejo de residuos sólidos hospitalarios.

##### Capacitación:

- Contar con capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 80 horas lectivas.
- Contar con capacitación en Manejo de Residuos Sólidos, mínimo 80 horas lectivas.

#### B. OPERADOR (PERSONAL NO CLAVE)

- Se debe contar con un (01) Operador (su documentación será presentada para la firma de contrato).
- Deberá contar con veinticuatro (24) meses de experiencia como operador en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos Biocontaminados con secundaria completa.
- No debe contar con antecedentes policiales, penales y judiciales, para lo cual se debe emitir el documento Certiadulto o Certijoven.

#### C. CHOFER (PERSONAL NO CLAVE)

- Se debe contar con un (01) Chofer (su documentación será presentada para la firma de contrato).
- Deberá contar con veinticuatro (24) como conductor en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios con secundaria completa.
- Deberá contar con licencia de Conducir de la categoría A2B (Vigente).
- No debe contar con antecedentes policiales, penales y judiciales, para lo cual se debe emitir el documento Certiadulto o Certijoven.

##### Acreditación:

HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520012  
www.hospitaltarapoto.gob.pe



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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.

### 5.12 Lugar y plazo de prestación del servicio

#### Lugar

- Hospital II-2 Tarapoto: Jirón Ángel Delgado Morey N° 503 – Tarapoto.
- Banco de Sangre Regional: Jirón Ángel Delgado Morey N° 470 – Tarapoto.
- Laboratorio Referencial: Jirón Mateo Pumacahua S/N Morales.

#### Plazo

El plazo de ejecución del servicio será por doce (12) meses, contabilizado a partir de la suscripción del Acta de inicio del Servicio.



### 5.13 Resultados esperados

Trasladar la totalidad de Residuos Sólidos Hospitalarios Biocontaminados generados durante el día, dispuestos en el almacenamiento final de la OGESS ESPECIALIZADA Hospital II-2 Tarapoto, Banco de Sangre Regional y Laboratorio Referencial, hacia el vehículo de Transporte, con las medidas de Seguridad e Higiene Hospitalaria, para ser transportados directamente al relleno de Seguridad o a una Celda de Seguridad del Relleno Sanitario (lugar de disposición final de los Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos), inmediatamente después de terminar la carga de los Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos.

### 5.14 Otras obligaciones del proveedor

**5.14.1** El Contratista proporcionará a la Entidad su Programa de Dotación de Capacitación de Equipos de Protección Personal (EPP), en el cual se detallará la entrega de los uniformes y los EPP necesarios (uniformes con su respectivo logo, guantes, mascarillas, botas de seguridad, etc.) por parte de la EO-RS a sus trabajadores los cuales utilizarán estos implementos para la realización del servicio. El respectivo Programa será evaluado y supervisado, estando así en la capacidad de facilitar observaciones para su mejora. Dicho documento será presentado en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles posteriores a la firma de contrato.

**5.14.2** Para efectuar el respectivo servicio el personal del Contratista, que lo realice se presentará con su respectivo uniforme limpio, así como con sus equipos de protección personal, los cuales deberán estar en buen estado.

**5.14.3** El personal asignado al servicio, deberá llevar a la altura del pecho el carnet de identificación o Fotocheck otorgado por el Contratista.





## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**5.14.4** El Contratista deberá presentar en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles posteriores a la firma de contrato, copias del control médico ocupacional de sus trabajadores cada seis (6) meses, así como la inmunoprofilaxis (vacunas contra la Hepatitis A, B y Tétano). Todo esto acorde con la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento el D.S. N° 005-2012-TR. Estos documentos deberán ser remitidos a la Oficina de Logística con copia a la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, Unidad de Inteligencia Sanitaria, al inicio de la prestación del servicio para el respectivo visto bueno.

**5.14.5** La Entidad no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes de trabajo, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista.

**5.14.6** El Contratista es responsable directo del pago de las remuneraciones del personal que presta el servicio, así como todos los importes por conceptos legales, etc.

**5.14.7** El Contratistas es responsable de la limpieza y desinfección de sus unidades vehiculares.

**5.14.8** La EO-RS deberá presentar su Plan de contingencia donde se encuentra autorizado para el transporte de Residuos Sólidos Peligrosos pertenecientes a residuos biocontaminantes y/o hospitalarios y cuente con la ruta al departamento donde se desarrollará el servicio, además que determine las acciones a realizar en caso de emergencia durante el recojo, transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos perteneciente a residuos hospitalarios y/o Biocontaminados aprobado por el MTC. Dichos documentos serán presentados como documentos obligatorios en el expediente a evaluar.

### 5.15 Adelantos

No corresponde.

### 5.16 Subcontratación

El proveedor será el único responsable de cumplir con la prestación del servicio, no pudiendo transferir estas responsabilidades a subcontratistas, de forma parcial o total.

### 5.17 Confidencialidad

El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros

### 5.18 Propiedad intelectual

No corresponde.

### 5.19 Medidas de control durante la ejecución contractual

**5.19.1** Terminando la carga del día fijado de residuos sólidos biocontaminantes y especiales de la Entidad, el Contratista se encargará de proporcionar los manifiestos de acuerdo a las características que se indica en el Art. 57 del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos.

**5.19.2** El Contratista devolverá, el original (Autoridad Competente) y las copias del manifiesto (Generador y EO-RS Transporte), firmados y sellados por todas las EO-RS que han intervenido hasta la disposición final, a la Entidad. Estos



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

manifiestos serán remitidos cada semana para su evaluación y verificación los cuales deberán ser remitidos.

- 5.19.3** El Contratista obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos hacia un Relleno de Seguridad o una Celda de Seguridad autorizado por la Autoridad competente DIGESA, la Municipalidad y/o MINAM el mismo día de realizado el servicio para ser confinados en las celdas de seguridad.
- 5.19.4** El Contratista deberá adjuntar copia de las autorizaciones de circulación otorgadas por la municipalidad provincial de San Martín (tanto de la provincia donde se sitúa la Entidad y la provincia donde se realizará la disposición final de los residuos Biocontaminados). Dichos documentos serán presentados como documentos obligatorios en el expediente a evaluar.
- 5.19.5** El Contratista deberá remitir a la Entidad, los manifiestos, las copias del comprobante de pesaje, donde figure el peso de los residuos sólidos a disponerse, la hora de ingreso del vehículo al relleno de seguridad o relleno sanitario, placa del vehículo, emitida por la EO-RS de disposición final. A fin de corroborar que el contratista realice la disposición final de los residuos hospitalarios de manera diaria.
- 5.19.6** El Contratista deberá remitir a la Entidad, junto con los manifiestos, las guías del remitente suscritos y sellados por todas las EO-RS que han intervenido hasta la disposición final.
- 5.19.7** Todos los gastos operativos generados durante el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos Biocontaminados y especiales generados en la Entidad serán asumidos por el Contratista.
- 5.19.8** El transporte de los residuos sólidos hospitalarios Biocontaminados y especiales, será por las vías establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En zonas urbanas las vías alternas para el transporte de los residuos sólidos serán establecidas por la Municipalidad Provincial competente donde se realizará el servicio.
- 5.19.9** Cuando se efectúe el mantenimiento, calibración o reparación de la balanza electrónica en uso, esta será intercambiada inmediatamente la cual poseerá las mismas características.
- 5.19.10** El personal realizará cuando le corresponda, las maniobras de carga, estiba y descarga exclusivamente con el personal calificado para tales acciones que cuenten con el equipo de protección adecuado a la labor que desempeña.
- 5.19.11** El Contratista como mínimo deberá contar con dos (02) unidades móviles propias y/o alquiladas, con la capacidad de dos (02) toneladas y/o categoría N2 como mínimo, para el traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados para su uso ordinario debidamente autorizados para el transporte de Residuos Sólidos Hospitalarios peligrosos.
- 5.19.12** El Contratista debe presentar a la Entidad, copias de los certificados de la desinfección, fumigación de vehículos una vez por mes y la desinfección, fumigación y desratización del relleno sanitario de residuos sólidos cada tres (03) meses.
- 5.19.13** El o los vehículos al iniciar sus operaciones en el traslado de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos, deberán ingresar limpios y desinfectados para el traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos.
- 5.19.14** La unidad móvil del Contratista, deberá presentar las siguientes características: vehículo cerrado de material lavable, con identificación de color rojo del tipo de

HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520012  
www.hospitaltarapoto.gob.pe





## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo, nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina del conductor, un número de registro emitido por DIGESA de tamaño 40x15 cm. Tal como lo establece el Art. 93° del D.S. N° 014-2017-MINAM "Reglamento de la ley de gestión integral de los residuos sólidos".

- 5.19.15** El vehículo de transporte deberá contar con equipo de primeros auxilios, extintores, kit de emergencia en caso de contacto accidental, elementos de desinfección (lejía) y otros.
- 5.19.16** El Contratista deberá contar, durante el periodo de prestación con un lugar, local (planta) en operación autorizado por la autoridad competente, para el fin de realizar adecuadamente las labores descontaminación.
- 5.19.17** En caso de derrame, fuga, pérdida u otra situación de emergencia, se aplicará el Plan de Contingencia pertinente, de ser necesario, en caso de un congestionamiento vehicular con una interrupción de la circulación se solicitará apoyo a la Policía Nacional del Perú para que adopte las medidas del caso.
- 5.19.18** Las unidades de transporte de la EO-RS serán conducidas portando los siguientes documentos:

- Guía de Remisión: Remitente.
- Guía de Remisión: Transportista.
- Hoja de resumen de seguridad.
- Certificado de habilitación vehicular, expedido por la Dirección General del Transporte Terrestre (DGT)
- Copia de póliza de seguro que se señala en el Art. N°21 Capítulo V del "Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales Sólidos y Residuos Peligrosos" (D.S. N° 021-2008 MTC).

**5.19.19** Las actividades de carga y descarga son de responsabilidad del Contratista.

**5.19.20** Está prohibido abrir los envases, embalajes u otros contenedores de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos entre los puntos de origen y destino, excepto:

- En caso de accidente, aplicándose las instrucciones del Plan de Contingencia.
- Cuando bajo responsabilidad, la autoridad competente presuma la comisión de un delito.

**5.19.21** La conformidad del servicio será otorgada por los responsables del Área de Salud Ambiental de la Oficina de Inteligencia Sanitaria del Hospital II-2 Tarapoto, y será remitida a la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, para continuar con su trámite de pago correspondiente; además, el Contratista deberá presentar un informe adjuntando copias de comprobantes de pesaje de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos, documentos que evidencien el cumplimiento del pago del Seguro Complementario de Riesgo de trabajo y del Seguro Regular de Salud de los operarios que realizan el manejo de los residuos sólidos hospitalarios, certificado de calibración de la balanza, vacunas contra la hepatitis A, B y tétano adjuntando copias de carnet y relación de cobertura.



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### 5.20 Forma de pago

Los pagos serán de manera mensual por la prestación del servicio según el reporte de tickets de pesaje (kg), previa verificación de toda la documentación solicitada en el numeral 5.19.18.

### 5.21 Sistema de contratación

El presente servicio se ejecutará bajo la modalidad de Precios unitarios.

### 5.22 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, en concordancia con el Art. 161° Penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplicará automáticamente y calculará de acuerdo a la siguiente fórmula indicada en el Art. 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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

Donde:

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

Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los Términos de Referencia, Bases u Oferta Técnica del proveedor, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	Supuesto aplicación d penalidad	Porcentaje de descuento	Procedimiento para verificar el supuesto
1	El Trabajador que no cuente, tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal, de acuerdo a lo estipulado en el literal B, numeral 5.4.1. del 5.4, la cual se realizará con inspección inopinadas durante el tiempo de duración contractual.	30% de 1 UIT, por operario. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
2	Utilizar una balanza de 300 kg, en el pesaje de los residuos sólidos, sin haber presentado su certificación de calibración vigente, de acuerdo a lo estipulado en el literal A, numeral 5.4.1 del 5.4.	40% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios.	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
3	Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos mencionados en el numeral N° 5.4.1. del 5.4. La sanción se penalizará por cada caso detectado	30% de 1 UIT, por ocurrencia. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios.	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo





## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

4	No Ingresar a la Entidad (donde inicia el servicio), con las unidades vehiculares limpias y desinfectadas, para la recolección y disposición final de Residuos Sólidos Hospitalarios Especiales y Biocontaminados.	30% de 1 UIT, por ocurrencia. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios.	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
5	No presentar los manifiestos, Guía de Remisión, Guía Transportista y boleta de pesaje debidamente firmados, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 5.19 del 5.19.5. de los TDR	30% de 1 UIT, por ocurrencia. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios.	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
6	Personal nuevo que ingresa a laborar sin comunicar a la Entidad, para lo cual debe presentar el Curriculum Vitae documentado, previa revisión y V°B de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo.	30% de 1 UIT, por ocurrencia. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
9	No contar con el número mínimo requerido de personal para el traslado de los residuos sólidos.	20% de 1 UIT, por ocurrencia. Se evidenciará con correos electrónicos o cualquier otro documento.	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
10	Incumplimiento con el traslado de la totalidad de residuos hospitalarios generados.	40% de 1 UIT, por operario. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medio.	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
11	No ejecutar el plan de Contingencias en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos hospitalarios al Relleno Sanitario.	40% de 1 UIT, por ocurrencia. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medio.	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
12	Incumplimiento de la programación, horarios o rutas de transporte establecidas.	30% de 1 UIT, por ocurrencia. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medio.	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo

### 5.23 Responsabilidades por vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 5.24 Declaratoria de viabilidad

No Corresponde.

### 5.25 Normativa específica

No Corresponde.

## 6. Anexos



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
OGESS ESPECIALIZADA  
Ing. Dermy José Dávila Castro  
JEFE DE LA UNIDAD DE  
MANTENIMIENTO OPERATIVO

HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520012  
www.hospitaltarapoto.gob.pe





## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"CAMINO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con Registro Vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) Otorgado por la DIGESA, de acuerdo a la Ley N.º 27314 – Ley General de Residuos Sólidos, D.L. N.º 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo D.S. N.º 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos.</li><li>- Contar con licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones de Oficina Administrativa y del Relleno Sanitario, emitido por la municipalidad correspondiente según la jurisdicción.</li><li>- Contar con autorización vigente de Operador de transporte de residuos sólidos para transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera aprobados por el MTC como también autorización vigente del Tránsito y/o circulación de vehículos pesados y/o carga con sistema de seguridad de control de sistema según la Resolución Directoral N.º 4972-2017-MTC/15, para la recolección y transporte de residuos sólidos.</li><li>- Aprobación de ruta otorgada por la Municipalidad Provincial de San Martín, donde se prestará el servicio, correspondiente para el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos Biocontaminados.</li></ul>
<b>Importante</b>	
	<p><i>De conformidad con la Opinión N.º 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<b>Acreditación:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de registro vigente como Empresa Operadora de residuos sólidos (EO-RS) otorgado por la DIGESA; de acuerdo a la Ley N.º 27314, Ley General de Residuos Sólidos y el D.S. N.º 057-2004-PCM Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos. Dicho documento será presentado como documento obligatorio en el expediente a evaluar.</li><li>- Copia de licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones Oficina Administrativa y del Relleno Sanitario.</li><li>- Copia de autorización vigente de operador de transporte de residuos sólidos peligrosos y Biocontaminados como también autorización vigente del tránsito y/o circulación de vehículos pesados y/o carga con sistema de seguridad de control según la Resolución Directoral N.º 4972-2017-MTC/15, para la recolección y transporte de residuos sólidos.</li><li>- Copia de aprobación de ruta otorgada por la Municipalidad provincial donde se prestará el servicio, correspondiente para el recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos Biocontaminados.</li><li>- Copia de título de propiedad, contrato de alquiler con el Relleno de Seguridad o relleno sanitario dentro de la región donde se prestará el servicio, donde se realizará la disposición final sanitaria y ambiental de los residuos sólidos Biocontaminados.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<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>

HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520012  
www.hospitaltarapoto.gob.pe



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) balanza digital tiquetera con plataforma lisa de 1m de ancho x 1m de largo, con capacidad de trescientos (300) kilogramos, la cual debe contar con certificado de calibración VIGENTE.</li> <li>- Dos (02) unidades móviles con capacidad mayor o igual a 2 toneladas y/o categoría N2 debidamente autorizados por la Municipalidad Provincial de San Martín, para el transporte de residuos sólidos hospitalarios, autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Acreditar con copia los documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler y otro documento que acredite fehacientemente la disponibilidad de las balanzas.</p> <p>Acreditar copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos a nombre del Postor o contrato de alquiler con un tercero, compromiso de compra o alquiler u otro documento que acredite fehacientemente la posesión del mismo.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El contratista deberá contar durante el período de la prestación del servicio con una oficina en operación autorizado por la autoridad competente, que cumpla con las características técnico – sanitarias que exige la ley para los trabajos y/o actividades de coordinación con la entidad.</p> <p>El contratista deberá contar con un contrato de alquiler y/o arrendamiento en la región donde se desarrollará el servicio con un Relleno Sanitario con su respectiva aprobación de la infraestructura de disposición final de residuos sólidos no municipales y/o peligroso.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de licencia de funcionamiento vigente, así como documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compra venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</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><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Supervisor</b></p>

HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520012  
www.hospitaltarapoto.gob.pe



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Ingeniero titulado, (Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Agrónomo)

**Acreditación:**

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

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

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

**Supervisor**

- Contar con capacitación en Manejo de Residuos Hospitalarios COVID-19, mínimo 80 horas lectivas.
- Contar con capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 80 horas lectivas.
- Contar con capacitación en Manejo de Residuos Sólidos, mínimo 240 horas lectivas.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

**Importante**

*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.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**







## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### Requisitos:

#### Supervisor

Deberá contar con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia como supervisor y/o asesor técnico en el manejo de residuos sólidos hospitalarios.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

#### Acreditación:

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

#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor deberá acreditar en su experiencia un monto facturado acumulado no menor a S/. 1'200,000.00 (un millón doscientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Recolección y/o transporte o depuración final de residuos hospitalarios.

#### Acreditación:

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

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



## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N.º 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".

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





## HOSPITAL II-2 TARAPOTO

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### 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.



HOSPITAL II-2 TARAPOTO | Jr. Ángel Delgado Morey 503, Partido Alto, Tarapoto – San Martín  
Teléfonos: (042) 520012  
[www.hospitaltarapoto.gob.pe](http://www.hospitaltarapoto.gob.pe)

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## 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 Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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>12</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, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>12</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.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>				Sí	No
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### ANEXO Nº 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</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>24</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</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 Nº 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 Nº 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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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