

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<u>Importante</u> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<u>Importante para la Entidad</u> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Líder en Psiquiatría y Salud Mental

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001-HHV-2023**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE
RESIDUOS SOLIDOS**

Handwritten signatures:
HRT
Flo
X

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten checkmark]

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.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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


1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.


Importante

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




1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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



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

Importante



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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

2.2. GARANTÍAS

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

2.2.1. 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.

2.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

2.2.3. 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.

2.3. 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.

2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

2.5. 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.

2.6. PENALIDADES

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
RUC N° : 20172155317
Domicilio legal : CARRETERA CENTRAL KM 3.5 SANTA ANITA LIMA
Teléfono: : 494-2410 / 492516
Correo electrónico: : comprashhv@gmail.com

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 SÓLIDOS"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 199-06/2023-OEA-HHV el 09 de Junio 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.20 (Seis con 20/100 soles) en la caja de la Entidad, sito en la Carretera Central Km 3.5 Lima, Lima, Santa Anita, y con el recibo de pago recabar las bases en la Oficina de Logística – Adquisiciones del hospital Hermilio Valdizan.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-068-370655

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI⁷ : 018-068-000068370655-70

⁵ 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.

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

Importante

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

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

i) De acuerdo al objeto contractual convocado se requiere la presentación de otros documentos :

- Copia legible del Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos expedido por MINAM.
- Copia legible del permiso de operación para transporte de mercancías en general, para los residuos no peligrosos por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia simple Plan de contingencia suscrito por el responsable técnico en el cual se detallen las medidas de atención de emergencia frente a incidentes (incendios, derrames, colisión, volcadura, desastres naturales y otros que aplique el manejo de residuos) para las operaciones que realicen.
- Copia de Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros que cubra los riesgos por daños al ambiente y contra terceros.
- Copia de Deberá contar con una póliza vehicular contra daños a terceros.
- Copia de aprobación del proyecto de infraestructura.
- Documentación de personal destacado a la entidad incluido el personal de reemplazo:
 - o Ingeniero sanitario y/o ambiental y/o químico : Curriculum vitae documentado adjuntando constancias de trabajo y certificados de capacitación con especialización en gestión y manejo de residuos sólidos, de ingeniero, del supervisor encargado del servicio, de los choferes y de los operarios que se encargan del manejo de los residuos sólidos hospitalarios.
 - o Dos (2) operarios y sus reemplazos curriculum vitae documentado y copias simples de los certificados o constancias de trabajo que certifiquen la experiencia mínima de 6 meses de manejo de residuos sólidos.
 - o Un chofer y su reemplazo curriculum vitae documentado.
 - o Contrato vigente durante el período de prestación del servicio, para la disposición sanitaria y ambientalmente segura, de los residuos remanentes, producto del tratamiento que cumpla con las características técnicas que exige la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Legislativo N° 1278. Así mismo dicho local deberá contar con licencia de funcionamiento expedida por la autoridad municipal respectiva.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la secretaria de la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizan, sito en la Carretera Central km. 3.5 Santa Anita – Lima-Lima

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en Pagos periódicos mensuales, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario del responsable encargado o Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento en conjunto con el encargado o la jefa de la Oficina de Epidemiología emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, por ello la empresa deberá presentar toda la documentación requerida en los Términos de Referencia.
- Comprobante de pesaje de los residuos sólidos biocontaminados de la Planta de tratamiento
- Certificado de tratamiento
- Boleta de Disposición de los Residuos Tratados
- Pago del Seguro Complementario de Riesgo de trabajo y del Seguro Regular de Salud de los operarios.
- Certificado de calibración de la balanza.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la secretaria de la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizan, sito en la Carretera Central km. 3.5 Santa Anita – Lima-Lima

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZANOFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación del servicio

Contratación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos biocontaminados para el Hospital Hermilio Valdizán que incluye el Centro de Rehabilitación de Naña – 2023.

2. Finalidad pública

La finalidad pública es contribuir a brindar seguridad al personal, paciente y visitantes de la Institución, con el propósito de prevenir, controlar y minimizar los posibles riesgos sanitarios, ocupacionales y ambientales, así como el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que pudieran generar la gestión y manejo de residuos sólidos biocontaminados.

3. Objetivo

Garantizar la gestión y manejo de los residuos sólidos biocontaminados, mediante la contratación de una empresa que brinde servicios de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados del Hospital Hermilio Valdizán y del Centro de Rehabilitación de Naña.

4. Lugar y periodo de ejecución

El lugar de la ejecución de la prestación del servicio se realizará en las instalaciones del Hospital Hermilio Valdizán (HHV) que incluye el Centro de Rehabilitación de Naña (CRN). El periodo de ejecución del servicio será de doce (12) meses, a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

5. Alcance y descripción del servicio

El servicio de manejo de residuos sólidos incluye:

- Recolección y transporte externo de los residuos sólidos biocontaminados generados en el Hospital Hermilio Valdizán y del Centro Rehabilitación de Naña, a través de vehículos autorizados y que cumplan con las características establecidas en la legislación vigente, materia del servicio, a fin de que sean dispuestos de manera adecuada en una infraestructura de disposición final debidamente autorizada.
- Tratamiento de los residuos sólidos biocontaminados recolectados, previo a su disposición final.
- Disposición final de los residuos recolectados previo tratamiento, en una infraestructura de disposición final debidamente autorizada (relleno de seguridad o rellenos que cuenten con celda para la disposición final de residuos peligrosos), a través de empresas operadoras de residuos sólidos registradas y autorizadas por las autoridades competentes, conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.

Todas las actividades y operaciones deberán ser realizadas de manera análoga a la normativa en materia de residuos sólidos, Decreto Legislativo N° 1278, con su Reglamento y modificaciones, Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", y demás normas vigentes sobre la materia.

6. Requerimientos básicos.

- Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el registro autoritativo del MINAM, o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la DIGESA, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1278 y su modificatoria, y el D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.
- Autorización Vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos, de establecimientos de atención de salud, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, tal como lo establece el Decreto de Alcaldía N° 017, Reglamento de la Ordenanza Municipal N° 1778/MML. "Sistema Metropolitano Gestión de Residuos Sólidos".
- Autorización vigente de Servicio para el Transporte de Carga y/o Mercancías de Productos Peligrosos otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, tal como lo establece la Ordenanza N° 1682-MML, modificado por la Ordenanza 1769-MML.
- El postor deberá presentar Registro Autoritativo de EO-RS emitido por el MINAM donde conste las placas de las unidades vehiculares para el transporte exclusivo de residuos biocontaminados.
- Resolución del MTC que aprueba el Plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos.

7. Frecuencia de la prestación del servicio



PERÚ

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZANOFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO*"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"*

7.1. La prestación del servicio se efectuará los días lunes, miércoles y viernes, 03 recojos semanales, incluyendo feriados, para el transporte de los residuos sólidos biocontaminados, que se generen en los diferentes servicios del Hospital Hermilio Valdizán, lo que representa un aprox. De 3 710 kg cada mes en el almacenamiento central de residuos sólidos del hospital; en los horarios de 7:30 am – 9:30 am.

7.2. La prestación del servicio se efectuará los días viernes, 01 recojo semanal, incluyendo feriados para el transporte de los residuos sólidos biocontaminados, que se generen en los diferentes servicios del Centro de Rehabilitación de Ñaña, lo que representa un aprox. De 194 kg cada mes en el almacenamiento central de residuos sólidos del CRÑ; en los horarios de 9:00 am – 11:00 am.

7.3. Las modificaciones en la frecuencia del transporte de los residuos sólidos hospitalarios a la planta de tratamiento que disponga el hospital será aceptadas por la empresa, previa comunicación anticipada de 2 días.

7.4. Debe efectuarse el pesado de la cantidad de los residuos sólidos biocontaminados en almacenamiento central de residuos, y posteriormente transportarlo a la planta de tratamiento, y finalmente los residuos remanentes producto del tratamiento sean llevados a una infraestructura de disposición final; para lo cual la empresa contratada deberá contar con una balanza electrónica digital con plataforma de 1m x 1m en óptimas condiciones, para el pesaje correspondiente de los residuos sólidos. Se entregará copia del comprobante del pesaje a la persona designada para la supervisión de este servicio por parte del hospital, el cual se realizará antes del traslado de los residuos sólidos hospitalarios a la planta de tratamiento.

7.5. La cantidad de residuos sólidos biocontaminados trasladados a la planta de tratamiento en los 12 meses de prestación del servicio es aproximadamente de 44 525 kg, correspondiente a lo generado en el Hospital Hermilio Valdizán y 2 327 kg en el Centro de Rehabilitación de Ñaña.

8. Condiciones en que se prestara el servicio

8.1. La Empresa ejecutará el servicio sujetándose a lo establecido en el contrato, bases administrativas y oferta técnico-económica.

8.2. La Empresa cumplirá y hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones descritas en: la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Decreto Legislativo N° 1278 y su modificatoria, el D.S. N° 014-2017-MINAM Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria, DA 017 Reglamento de La Ordenanza N° 1778/MML "Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales", Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centro de Investigación" NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA y al Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del HHV vigente; en cuanto le conciernen, respecto a la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados.

8.3. La Empresa Ganadora deberá presentar en un plazo concordante con el Art. 119° del Reglamento de Contrataciones del Estado, posterior al otorgamiento de la Buena Pro, la siguiente documentación a la Oficina de Logística:

- Copia legible del Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos expedido por MINAM o el Registro vigente emitido por DIGESA.
- Copia legible del Permiso de operación de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos, de establecimientos de atención de salud, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia simple de la Resolución del MTC que aprueba el Plan de contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Copia simple de los documentos que acrediten la capacitación y la experiencia en la gestión y manejo de residuos sólidos del/la profesional responsable de la dirección técnica de las operaciones de la empresa. Si el título corresponde a una profesión diferente al de Ingeniero Sanitario, deberá prestar copias de Certificado o constancia de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos, deberá acreditarse con cualquiera de los estudios de post grado señalados en el artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; debiendo presentar, para el caso de grado académico, solo los datos del mismo. Asimismo, la experiencia deberá acreditarse con el currículum vitae correspondiente.
- Constancia de examen médico ocupacional de los trabajadores, y copia de carnet de vacunas (dosis completas) contra la Hepatitis B, el Tétano y COVID- 19.

8.4. La empresa deberá remitir los Certificados de Calibración vigente de su Balanza Electrónica Digital, a la Oficina de Servicios Generales, con copia a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

8.5. La EO-RS debe contar con Plan de contingencia suscrito por el responsable técnico en el cual se detallen las medidas de atención de emergencia frente a incidentes (incendios, derrames, colisión, volcadura, desastres naturales

Página 2 de 12





PERÚ

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZANOFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"

y otros que aplique el manejo de residuos) para las operaciones que realicen, el mismo que deben ser presentados a la Oficina de Logística con copia a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del HHV.

8.6. La EO-RS deberá realizar la limpieza y desinfección de los contenedores y área de residuos biocontaminados del Almacenamiento Central de Residuos Sólidos del HHV y CRN, al instante de la recolección de los residuos, conforme a la frecuencia de la prestación del servicio.

8.7. La Empresa deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recolección, transporte y disposición final, un medio de comunicación para fines de coordinación, control y supervisión.

8.8. La Empresa deberá brindar todo tipo de facilidades para que la Oficina de Servicios Generales y la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del HHV, pueda efectuar supervisiones (física y/o documentaria) a los locales e instalaciones, donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio.

8.9. La EO-RS deberá contar con una Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros que cubra los riesgos por daños al ambiente y contra terceros.

8.10. La EO-RS Deberá contar con una póliza vehicular contra daños a terceros.

8.11. La EO-RS Deberá contar con uno o más de los sistemas de tratamiento descritos en el anexo 8 de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA. Pudiendo ser estos:

- Esterilización por Autoclave (Con sistema de trituración).
- Incineración (Incinerador con doble cámara y lavador de gases).
- Tratamiento químico.
- Desinfección por microondas.
- Otras alternativas.

8.12. La EO-RS deberá contar con la aprobación del proyecto de infraestructura de tratamiento otorgada por la DIGESA, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

8.13. La EO-RS deberá presentar los datos de la Resolución o documento que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) en mención para la infraestructura de tratamiento de residuos sólidos.

8.14. La EO-RS deberá presentar una carta de compromiso firmada por el representante legal, donde garantice el tratamiento previo de los residuos biocontaminados antes de su disposición final en una infraestructura de disposición final debidamente autorizada.

9. Perfil requerido

9.1. La empresa deberá contar con el registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el registro autoritativo del MINAM, o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la DIGESA.

9.2. La empresa presentará por escrito, en un lapso no mayor a siete (07) días, la relación numérica detallada del personal que prestará servicio de transporte y disposición final de los residuos sólidos. Así como los nombres y apellidos del representante legal, gerentes, ingenieros, supervisores, y otros.

9.3. Al inicio de la prestación del servicio la empresa presentará, el curriculum documentado, adjuntando constancias de trabajo y certificados de capacitación, del Ing. Colegiado y habilitado, con curso en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos, del responsable técnico y supervisor encargado del servicio, de los choferes y de los operarios que se encargan del manejo de los residuos sólidos.

9.4. La empresa deberá contar con un (01) ingeniero sanitario, o un (01) ingeniero ambiental, o un (01) Ing. Químico que cuente con una especialización en gestión y manejo de residuos sólidos; colegiado y habilitado, para hacerse cargo de la dirección técnica de las prestaciones del servicio, el cual deberá elaborar un programa de visitas como mínimo una vez al mes, acreditando la supervisión realizada, debiendo emitir un informe técnico a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento con copia a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del HHV.

9.5. La empresa deberá contar con un mínimo de dos (02) operarios y un (01) chofer para que realicen el manejo de los residuos sólidos hospitalarios, además de sus respectivos remplazos (ver tabla n° 1) con una experiencia mínima de 06 meses para los operarios en el manejo de residuos sólidos peligrosos.



"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"

Tabla 1. Personal Mínimo para realizar servicio.

Personal	N° mínimo de personas Estables/vehículo	N° mínimo de personas Para remplazo/vehículo
Operarios	2	1
Chofer	1	1
Total de personal	3	2

9.6. La empresa se obliga a proporcionar de su peculio, el uniforme de trabajo con el logo respectivo y el equipo de protección personal a su personal encargado del manipuleo y evacuación de los residuos sólidos biocontaminados, según la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, y hará llegar a la Oficina de Servicios Generales el registro de entrega de sus equipos de protección personal.

9.7. El personal de la empresa prestara el servicio requerido, en los horarios, condiciones y consignas fijadas por el Hospital Hermilio Valdizán.

9.8. El personal de la empresa no debe registrar antecedentes policiales ni penales.

9.9. El personal asignado al servicio, deberá llevar a la altura del pecho el carnet de identificación personal o fotocheck de la empresa.

9.10. El personal se presentará con su uniforme y equipo de protección personal, limpios y en buen estado.

9.11. El personal asignado por la empresa para la prestación del servicio, deberá estar cubierto por el seguro complementario de riesgo de trabajo y el seguro regular de salud, tal como lo establece la norma técnica del seguro complementario de trabajo de riesgo, decreto supremo n°003-98-sa, y deberá remitir los documentos a la oficina de servicios generales.

9.12. La empresa deberá realizar los exámenes médicos ocupacionales según lo establecido en el reglamento de la Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.

9.13. La empresa deberá realizar el control periódico de salud de sus trabajadores al menos una vez al año, también deberán estar vacunados (dosis completas) contra la hepatitis B, el tétano y COVID-19; remitir los documentos a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del HHV.

9.14. La empresa deberá acreditar el estado de salud de su personal mediante un certificado médico ocupacional.

9.15. La empresa es responsable directa del pago de las remuneraciones del personal que presta servicios, así como todos los importes por conceptos legales, etc.

9.16. La empresa deberá velar por el cumplimiento de las funciones del personal encargado del servicio de traslado, transporte y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados, sin que esto exima de realizar los controles por parte del hospital, en este caso la oficina de servicios generales, con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

9.17. Al HHV no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes de trabajo, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada.

10. Programas de capacitación y entrenamiento

10.1. La empresa se obliga a instruir y entrenar, con un mínimo de 24 horas de capacitaciones anuales, al personal destacado que desempeña actividades de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, sobre la forma en la que se deben realizar sus funciones, medidas de bioseguridad y en los aspectos de seguridad e higiene ocupacional que deben de tener en cuenta en el desarrollo de sus labores, así como el manejo de residuos peligrosos y las acciones básicas para el personal de apoyo a emergencias con materiales peligrosos (HAZMAT), la documentación será remitida a la oficina de epidemiología y salud ambiental a fin de verificar su cumplimiento.

10.2. Se requiere que la capacitación del personal sea acreditada mediante los certificados y constancias respectivas emitidas por instituciones o profesionales reconocidos en el campo de la gestión ambiental, saneamiento ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

11. Tecnología básica a emplear

Según cada una de las especificaciones descritas en la Norma Técnica de Salud: Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centro de Investigación, NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.



PERÚ

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZANOFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO*"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"***11.1. Equipo de protección personal**

El personal de la empresa encargada, deberá portar el siguiente equipo de protección personal:

- Gorra o casco.
- Respirador de media cara de alta eficiencia contra aerosoles y válvula de exhalación, que cuente con una certificación internacional (NIOSH, OSHA).
- Ropa de protección completa (tipo mameluco) de material resistente e impermeable de color claro.
- Zapato de seguridad.
- Guantes de nitrilo con refuerzo, resistente al corte.
- Fajas para el levantamiento de cargas.
- Lentes de seguridad.

El equipo de protección personal deberá estar en buenas condiciones a fin de asegurar la salud del trabajador.

11.2. Transporte interno:

11.2.1. Para el traslado de residuos sólidos del centro de acopio hacia el vehículo, el contratista deberá contar con (01) coches de plataforma rodante, lavable y desinfectable (las ruedas de este coche poseerán un material que no ocasione ruido ni deterioro en el piso). Dichos coches serán guardados dentro del HHV o del CRÑ. Y deberá contar con las siguientes especificaciones:

Tabla 2. Especificaciones Transporte interno.

Item	Especificaciones
Capacidad	Volumen aprox. De 500 litros
Material	Polietileno de alta densidad
Espesor	No menor de 4 mm.
Forma	Variable
Requerimientos	Tipo coche, con ruedas, estable, hermético, Impermeable, lavable, color claro.

11.2.2. La EO-RS deberá contar con una balanza electrónica digital calibrada con plataforma lisa de 1 m. X 1m. En óptimas condiciones, para pesar los residuos sólidos biocontaminados, que se transportaran a la planta de tratamiento.

11.2.3. Cuando se efectuó el mantenimiento, calibración o reparación de la balanza electrónica en uso, esta será intercambiada inmediatamente por otra balanza electrónica la cual poseerá las mismas características mencionadas en el punto 11.2.2.

11.2.4. Antes de iniciar el servicio, la EO-RS entregará a la oficina de Servicios Generales un peso patrón de 10 kg. Con la finalidad de corroborar la calibración de la balanza; la misma que será devuelta al término de la contratación del servicio.

11.3. Transporte externo:

11.3.1. Los vehículos deberán ingresar al HHV vacíos, limpios y desinfectados, para el traslado de los residuos sólidos a la planta de tratamiento y deben tener capacidad de acuerdo al volumen de residuos sólidos que diariamente tiene el HHV.

11.3.2. La empresa deberá contar con unidades móviles propias, debidamente autorizadas para el transporte de residuos sólidos.

11.3.3. Las unidades móviles de la empresa, deberán presentar las siguientes características: vehículo cerrado, de material lavable y desinfectable; color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche; con identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo, el cual pueda ser visualizado a 50 metros de distancia; nombre y teléfono de la Eo-Rs en ambas puertas de la cabina de conducción y número de registro emitido por la MINAM en ambos lados de la parte de carga del vehículo en un tamaño de 40 por 15 centímetros, tal como lo establece el reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, DS N° 014-2017-MINAM.

11.3.4. Los vehículos de transporte de residuos sólidos deberán contar con equipo de primeros auxilios, extintores y otros, estos vehículos podrán contar con dispositivos mecánicos que minimicen el contacto de los residuos sólidos con el personal operario.

11.3.5. La empresa deberá contar, con un contrato vigente durante el periodo de prestación del servicio, para la disposición sanitaria y ambientalmente segura, de los residuos remanentes, producto del tratamiento que cumpla con



PERU

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZANOFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO*"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"*

46

las características técnicas que exige la ley de gestión integral de residuos sólidos, Decreto Legislativo N° 1278. Así mismo dicho local deberá contar con licencia de funcionamiento expedida por la autoridad municipal respectiva.

11.3.6. Utilizar las rutas de tránsito de vehículos de transporte de residuos sólidos peligrosos autorizadas por la municipalidad metropolitana de Lima.

11.3.7. La empresa se obliga a presentar cada día de recojo el original y copias necesarias de los manifiestos del manejo de residuos peligrosos, así como la copia del Boucher de ingreso a la planta de tratamiento, a la oficina de Servicios Generales.

11.4. Tratamiento

11.4.1. Trasladar los residuos sólidos hospitalarios en vehículo de transporte con las medidas de seguridad e higiene hospitalaria, para ser transportados a la planta de tratamiento, y estos, posterior a su tratamiento ser trasladados una infraestructura de disposición final (lugar de disposición final de los residuos tratados), para su disposición final en celdas de seguridad (NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA).

11.4.2. La empresa (EO-RS o EPS-RS) deberá garantizar el tratamiento de los residuos sólidos biocontaminados, conforme a los sistemas de tratamiento referidos en el anexo 6 de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, previo a la operación de disposición final, con la finalidad de minimizar su peligrosidad y patogenicidad.

11.4.3. El tratamiento de los residuos biocontaminados deberá realizarse en infraestructuras que cuenten con las autorizaciones establecidas por la normativa vigente, según corresponda.

11.4.4. La empresa deberá contar con personal capacitado y entrenado en la técnica de tratamiento, con la indumentaria de protección persona y los implementos de seguridad requeridos para dicha actividad.

11.4.5. La empresa deberá contar con los comprobantes de ingreso de los residuos sólidos tratados, a la infraestructura de disposición final.

11.5. Disposición final.

11.5.1. Para los fines de este servicio se define la disposición final como la etapa final del manejo de los residuos sólidos, la cual incluye el tratamiento previo de los mismos.

11.5.2. La empresa se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos remanentes, post tratamiento a una infraestructura de disposición final, autorizada por la municipalidad correspondiente y debidamente registrado en el MINAM.

11.5.3. Al inicio del servicio la empresa deberá adjuntar copia del contrato con el relleno (infraestructura de disposición final).

11.5.4. La empresa deberá contar con los comprobantes de ingreso de los residuos remanentes producto del tratamiento al relleno (infraestructura de disposición final).

11.6. Limpieza y desinfección

11.6.1. La limpieza y desinfección al ambiente de almacenamiento central de residuos biocontaminados y a los contenedores para el transporte interno y almacenamiento de residuos, se realizará los días de recolección de los residuos sólidos biocontaminados.

11.6.2. La EO-RS deberá proporcionar los productos usados para ese fin, en cuanto al producto para la desinfección este deberá tener registro sanitario de DIGESA, y deberán presentar a la oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, la lista de productos a utilizar y la hoja de seguridad del producto y ficha técnica, la dosificación estará supervisada por personal de epidemiología y salud ambiental del HHV.

11.6.3. Los vehículos usados deberán ser limpiados y desinfectados con una frecuencia diaria, de acuerdo al protocolo de limpieza y desinfección que elabore la EO-RS o EPS-RS.

12. Adecuación del almacenamiento central de residuos

12.1. Referente al mantenimiento, adecuación de la infraestructura física e instalaciones eléctricas, agua y desagüe del almacenamiento central de residuos sólidos del Hospital Hermilio Valdizán que incluye el Centro de Rehabilitación de Naña estará a cargo y bajo responsabilidad de la EO-RS.

12.2. El costo de la mano de obra y materiales para el cumplimiento de los puntos del párrafo anterior, deberá ser asumido por la EO-RS.



PERÚ

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZÁNOFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO*"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"*

12.3. Los trabajos de adecuación y/o del almacenamiento central de residuos sólidos deberá realizarse en el periodo de vigencia del servicio.

12.4. Los trabajos de adecuación y/o mantenimiento se realizará durante el periodo del contrato, previa coordinación con la oficina de servicios generales y mantenimiento.

13. Conformidad De Servicio

13.1. La conformidad del servicio la dará el encargado o el jefe de la Oficina de Servicios Generales en conjunto con el encargado o jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, para ello la empresa deberá presentar lo siguiente:

- Copias de comprobante de pesaje de los residuos sólidos biocontaminados de la planta de tratamiento, así como el certificado de tratamiento.
- Boleta de disposición de los residuos tratados, al relleno sanitario.
- Manifiestos correspondientes a la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados.
- 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.

Así mismo se considerará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Calidad: La prestación del Servicio reúne las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica finalmente adjudicada.
- Cantidad: El servicio se realiza conforme a los requerimientos.
- Oportunidad: El servicio se realiza en los plazos y horarios establecidos.
- Lugar: El servicio se realiza en los lugares fijados por el HHV, exactamente en el Almacenamiento Central de Residuos Sólidos del HHV y CRN.

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

13.3. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera cabalmente con la subsanación, el HHV podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponda.

14. Penalidades por mora

14.1. Se aplicará el artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, referido a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, el cual establece que en caso de retraso injustificado del CONTRATISTA durante la ejecución de la prestación objeto del contrato, la ENTIDAD aplicará automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, por un monto máximo equivalente al (10%) diez por ciento del contrato.

15. Otras infracciones y penalidades

Tabla 3. Tabla de Infracciones y penalidades.

N°	Infracciones	Gravedad
1	DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	
1.1	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal según el punto N° 11.1. de las especificaciones técnicas.	Grave
1.2	Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección personal mencionados en el punto N° 11.1.	Grave
1.3	Utilizar equipos de protección personal que no cumplan con las características mencionadas en el punto N° 11.1.	Grave
2	DE LA TECNOLOGÍA BÁSICA A EMPLEAR	
2.1	No Proporcionar contenedores requerido en el punto N° 11.2.1. de las especificaciones técnicas. La sanción se penalizará en cada caso detectado.	Grave
2.2	Emplear una balanza sin haber presentado su certificación de calibración correspondiente, además de incumplir con los puntos N° 11.2.2. - 11.2.3. de las especificaciones técnicas.	Grave



PERÚ

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZANOFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"

2.3	Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos mencionados en el punto N° 4. La sanción se penalizará por cada caso detectado.	Muy grave
2.4	Emplear vehículos sin las características mencionadas en el punto N° 11.3.3. de las especificaciones técnicas.	Grave
2.5	Ingresar al HHV, unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos, que no estén limpios y desinfectados incumpliendo con el punto N° 9.3.1 de las especificaciones técnicas.	Grave
3 DEL PERSONAL		
3.1	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación.	Grave
3.2	Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la Hepatitis B, el tétano COVID - 19.	Muy Grave
3.3	No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado por D.S. N° 009-2005-TRG y requeridas en el punto N° 9.10 de las especificaciones técnicas.	Grave
3.4	No contar con el número mínimo requerido de personal (02 operarios y 01 chofer por unidad) para el traslado de los residuos sólidos del Centro de Acopio a la movilidad del transporte, requeridas en el punto 9.5 de las especificaciones técnicas	Grave
4 DE LOS PROCEDIMIENTOS		
4.2	No ejecutar el Plan de Contingencias en caso de Emergencia en el transporte de los residuos sólidos a la PLANTA DE TRATAMIENTO.	Muy grave
4.3	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas de acuerdo a la necesidad y requerimiento del HHV, así como el incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se prestara el servicio. La sanción se penalizará en cada caso detectado.	Grave
4.4	El incumplimiento referido a la limpieza y desinfección del almacenamiento final de residuos sólidos señalados en el punto 11.6.1.	Grave
4.5	Incumplir con el plazo estipulado en la presente Especificación Técnica para remitir todos los documentos señalados en los puntos 8.3, 8.4, 9.2, 9.3, 9.5, 9.6, 10.1, la sanción se penalizará en cada caso detectado.	Muy grave
4.6	No devolver los manifiestos de residuos sólidos en los plazos establecidos.	Grave
4.7	Incumplimiento de los puntos 9.1 la sanción se penalizará en caso detectado.	Grave



Otras penalidades

Gravedad	Sanción económica
Grave	10% de UIT
Muy grave	15% de UIT

UIT = unidad impositiva tributaria.

Notas:

- La presente tabla de infracciones y penalidades consta de 19 infracciones, en la que el HHV antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a el contratista, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
- Para la aplicación de penalidades y multas, el HHV informará al contratista la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la tabla de infracciones y penalidades
- El contratista que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones.
- Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo el contratista, el HHV continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.



PERÚ

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZANOFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"

e) El contratista deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

16. Medidas de control contractual

17.1 El área que supervisa, estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (OSGM) y de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA) de la Entidad, quienes serán los responsables de la supervisión técnica de la prestación, así como también se precisa que, serán responsables de verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia del servicio por parte del Contratista.

17.2 El área que coordinará con el proveedor, estará a cargo del equipo de Trabajo de Adquisiciones de la oficina de Logística que es el área encargada con la que el proveedor coordinará la parte contractual de la prestación que va a ser objeto de coordinación y/o supervisión. **El área que coordinará con el proveedor**, estará a cargo de la oficina de Logística a través del equipo de Trabajo de Adquisiciones; que es el área encargada con la que el proveedor coordinará la parte contractual de la prestación que va a ser objeto de coordinación y/o supervisión.

17.3 El área que brindará la conformidad estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con el personal especializado de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Serán las dos unidades orgánicas de la Entidad quienes otorgarán la conformidad por la prestación del servicio al Hospital Hermilio Valdizán.

17.4 La empresa contratista deberá tomar las medidas de seguridad necesarias de acuerdo al tipo de trabajo y riesgo involucrado, así mismo deberá proveer a su personal de los implementos de seguridad necesarios y los seguros correspondientes.

17.5 La empresa contratista deberá presentar todos los manifiestos de manejo de residuos peligrosos (MRSP) dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes siguiente de la ejecución del servicio. De no cumplir con dicha obligación, el generador informará a su entidad de fiscalización ambiental, para que adopte las acciones que correspondan en el marco de su competencia.

17. Formas de pago

El pago se realizará en forma mensual después de realizar el servicio, previa conformidad del servicio emitida por la OSGM y OESA.

18. Formula de reajuste

No le corresponde.

19. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista adjudicado tendrá el compromiso de reconocer y responsabilizarse por cualquier defecto o vicio oculto detectado en la prestación del servicio, y ejecutará la subsanación en un plazo de 24 horas.

20. Otras obligaciones por parte del contratista

El contratista no podrá reclamar suma alguna sobre el importe acordado ni por errores que pudieran apreciarse en la estimación de los costos en su propuesta ni por las dificultades que pudieran presentarse en la provisión del presente servicio.

21. Requisitos de Calificación

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	a) Contar con Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), para la prestación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	a) Copia del registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS o Empresa Prestadora de



PERÚ

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZANOFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO*"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"*

Servicios de Residuos Sólidos -EPS-RS (vigente) otorgado por la DIGESA Y/O MINAM, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1278 y su modificatoria, y el D.S. N° 014-2017-MINAM Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos o por la autoridad competente.

b) Copia de la Autorización Vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos, de establecimientos de atención de salud, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, tal como lo establece el Decreto de Alcaldía N° 017, Reglamento de la Ordenanza Municipal N° 1778/MML. "Sistema Metropolitano Gestión de Residuos Sólidos o por la autoridad competente.

c) Copia de la Autorización vigente de Servicio para el Transporte de Carga y/o Mercancías de Productos Peligrosos otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, tal como lo establece la Ordenanza N° 1682-MML, modificado por la Ordenanza 1769-MML por el transporte de materiales peligrosos emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicación MTC.

d) Copia de la autorización Vigente del Tránsito y/o Circulación de Vehículos Pesados y/o Carga, para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

e) Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Plan de Contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos.

Importante

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.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE****B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:

Título profesional de las carreras de un (01) Ingeniero Sanitario, o un (01) ingeniero ambiental, o un (01) Ing. Químico.

Acreditación:

a) Copia simple del título de Profesional.

b) Colegiado y habilitado, que se acreditarán al inicio de la ejecución contractual.

El grado de título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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 título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica Requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓNRequisitos:

Contar como mínimo 24 horas lectivas, en curso de capacitación en manejo de residuos sólidos peligrosos y/ biocontaminados del personal requerido.

*Curso de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos.

Acreditación:

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

*Si el título corresponde a una profesión diferente al de Ingeniero Sanitario, deberá presentar copia de Certificado o constancia de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos.

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 350 000,00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se



PERÚ

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZANOFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO*"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"*

computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 35 000,00 (TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Recojo, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados o Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados.

Acreditación:

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

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

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

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

Además, 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante





PERÚ

HOSPITAL
HERMILIO VALDIZAN

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO

"año del fortalecimiento de la
soberanía nacional"

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

Importante

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

C.c. Archivo

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"
VICTOR R. TELLO ALIAGA
Jefe de la Oficina de Servicios
Generales y Mantenimiento



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Contar con Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), para la prestación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a) Copia del registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos - EO-RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos -EPS-RS (vigente) otorgado por la DIGESA Y/O MINAM, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1278 y su modificatoria. y el D.S. N° 014-2017-MINAM Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos o por la autoridad competente.</p> <p>b) Copia de la Autorización Vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos, de establecimientos de atención de salud, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, tal como lo establece el Decreto de Alcaldía N° 017, Reglamento de la Ordenanza Municipal N°1778/MML. "Sistema Metropolitano Gestión de Residuos Sólidos o por la autoridad competente.</p> <p>c) Copia de la Autorización vigente de Servicio para el Transporte de Carga y/o Mercancías de productos Peligrosos otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, tal como lo establece la Ordenanza N° 1682-MML, modificado por la Ordenanza 1769-MMLo por el transporte de materiales peligrosos emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicación MTC.</p> <p>d) Copia de la autorización Vigente del Tránsito y/o Circulación de Vehículos Pesados y/o Carga, para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <p>e) Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Plan de Contingencia para el transporte de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>

	<p>Título profesional de las carreras de un (01) Ingeniero Sanitario, o un (01) ingeniero ambiental, o un (01) Ing. Químico</p> <p><u>Acreditación:</u> a) Copia simple del título de Profesional. b) Colegiado y habilitado, que se acreditarán al inicio de la ejecución contractual.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar como mínimo 24 horas lectivas, en curso de capacitación en manejo de residuos sólidos peligrosos y/ biocontaminados del personal requerido.</p> <p>*Curso de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>*Si el título corresponde a una profesión diferente al de Ingeniero Sanitario, deberá presentar copia de Certificado o constancia de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 350 000,00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 35 000,00 (TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Recojo, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados o Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², 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° 7** 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° 8**.

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° 7** 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".*

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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.

HRT
Hb
J

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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172155317, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001 HHV-2023** para la contratación de "Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos", 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 "Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos".

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 PAGO¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA 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.

OTRAS PENALIDADES

N°	Infracciones	Gravedad
1	DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	
1.1	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal según el punto N° 11.1. de las especificaciones técnicas.	Grave
1.2	Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección personal mencionados en el punto N° 11.1.	Grave
1.3	Utilizar equipos de protección personal que no cumplan con las características mencionadas en el punto N° 11.1.	Grave
2	DE LA TECNOLOGÍA BÁSICA A EMPLEAR	
2.1	No Proporcionar contenedores requerido en el punto N° 11.2.1. de las especificaciones técnicas. La sanción se penalizara en cada caso detectado.	Grave
2.2	Emplear una balanza sin haber presentado su certificación de calibración correspondiente, además de incumplir con los puntos N° 11.2.2. - 11.2.3. de las especificaciones técnicas.	Grave
2.3	Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos mencionados en el punto N° 4. La sanción se penalizara por cada caso detectado.	Muy grave
2.4	Emplear vehículos sin las características mencionadas en el punto N° 11.3.3. de las especificaciones técnicas.	Grave
2.5	Ingresar al HHV, unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos, que no estén limpios y desinfectados incumpliendo con el punto N° 9.3.1 de las especificaciones técnicas.	Grave
3	DEL PERSONAL	
3.1	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación.	Grave
3.2	Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la Hepatitis B, el tétano COVID – 19.	Muy Grave

3.3	No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado por D.S. N° 009-2005-TRG y requeridas en el punto N° 9.10 de las especificaciones técnicas.	Grave
3.4	No contar con el número mínimo requerido de personal (02 operarios y 01 chofer por unidad) para el traslado de los residuos sólidos del Centro de Acopio a la movilidad del transporte, requeridas en el punto 9.5 de las especificaciones técnicas	Grave
4	DE LOS PROCEDIMIENTOS	
4.2	No ejecutar el Plan de Contingencias en caso de Emergencia en el transporte de los residuos sólidos a la PLANTA DE TRATAMIENTO.	Muy grave
4.3	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas de acuerdo a la necesidad y requerimiento del HHV, así como el incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se prestara el servicio. La sanción se penalizara en cada caso detectado.	Grave
4.4	El incumplimiento referido a la limpieza y desinfección del almacenamiento final de residuos sólidos señalados en el punto 11.6.1.	Grave
4.5	Incumplir con el plazo estipulado en la presente Especificación Técnica para remitir todos los documentos señalados en los puntos 8.3, 8.4, 9.2, 9.3, 9.5, 9.6, 10.1, la sanción se penalizara en cada caso detectado.	Muy grave
4.6	No devolver los manifiestos de residuos sólidos en los plazos establecidos.	Grave
4.7	Incumplimiento de los puntos 9.1 la sanción se penalizara en caso detectado.	Grave

Gravedad	Sanción económica
Grave	10% de UIT
Muy grave	15% de UIT

UIT = unidad impositiva tributaria.

Notas:

- 42
- 16
- 8
- La presente tabla de infracciones y penalidades consta de 19 infracciones, en la que el HHV antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a el contratista, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.
 - Para la aplicación de penalidades y multas, el HHV informara al contratista la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la tabla de infracciones y penalidades
 - El contratista que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones.
 - Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo el contratista, el HHV continuara aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
 - El contratista deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ 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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023
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 ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023**

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 ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	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:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023

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**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023
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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-HHV-2023
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**

[Firma]
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.