

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

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



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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### ***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCION,  
TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION  
FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS DEL INMP**

**BASES INTEGRADAS**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL  
RUC N° : 20144329148  
Domicilio legal : JR. SANTA ROSA N° 941 - LIMA  
Teléfono: : 328-7313  
Correo electrónico: : wmoran@iemp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS DEL INMP.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORADO N° 733-2024-OEA-INMP de fecha 07 de mayo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses o hasta acabar la cantidad de residuos peligrosos (600,000 kg entre residuos biocontaminados y residuos especiales). El plazo de ejecución iniciará a partir del día siguiente de aprobado todos los planes requeridos, 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 cinco soles (S/. 5.00) en caja de la Institución sito en Jr. Santa Rosa N° 941 Lima.

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de los bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 106-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2018-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley n° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia, Formalización y Desarrollo de la micro y pequeña empresa y del Acceso al empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Directivas Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Normas y Disposiciones emitidas por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV2, así como los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA fue modificada con la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 vigentes.
- Bases Estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE.
- Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Norma Técnica de Salud N° 144-2018-MINSA.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

**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:**

NO CORRESPONDE.

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

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

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Logística 2° piso del INMP sito en Jr. Santa Rosa N° 941 – Lima.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES por veinticuatro (24) meses y/o hasta agotar el monto contractual.

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

- Acta de Conformidad de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del INMP, en base a los informes emitidos por el equipo funcional de gestión de Servicios de la oficina de servicios generales, al informe de supervisión realizado por el área de salud ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y al informe presentado por el contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Economía - 2° piso del INMP sito en Jr. Santa Rosa N° 941- Lima.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### **CAPÍTULO III**

### **REQUERIMIENTO**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DEL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL**

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar la calidad de los servicios prestados por el INMP, mediante la contratación de un servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios como medida para minimizar los riesgos de afectación a la salud de las personas y al ambiente que pueda generar un manejo inadecuado de residuos en la institución, asimismo, cumplir con el Decreto Legislativo 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM – Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y la Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA “Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación”.

##### **3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

###### **OBJETIVO GENERAL**

Contratar el servicio de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) para la Recolección, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos del Instituto Nacional Materno Perinatal, como medida para contribuir al adecuado manejo y gestión de los residuos sólidos generados en la institución.

###### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos generados.

Minimizar y controlar los riesgos sanitarios y ocupacionales a los que están expuestos el personal y los pacientes por el manejo de residuos sólidos desde su generación hasta su disposición final.

Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos peligrosos generados en la institución ocasionan al ambiente y a la salud de las personas.

Cumplir con la normativa de gestión y manejo de residuos sólidos de los establecimientos de salud.

Contribuir a reducir los casos de infecciones intrahospitalarias por propagación de microorganismos provenientes de los residuos sólidos hospitalarios.

##### **4. BASE LEGAL**

Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento aprobado mediante el decreto supremo N°005-2012-TR.

Decreto Legislativo N° 1278 “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”

Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM “Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”

Norma Técnica de salud N°144-MINSA/2018-DIGESA, “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud, y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”, aprobado mediante Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA.

Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA, que aprueba la “Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.



Se tendrá en cuenta cualquier modificatoria de las normas mencionadas y alguna normativa que se cree en caso de emergencia (como COVID 19).

## **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos del Instituto Nacional Materno Perinatal se dará por un periodo de 24 meses o hasta completar la cantidad de residuos peligrosos (600,000 kg entre residuos biocontaminados y residuos especiales).

La cantidad aproximada de residuos que se genera mensualmente es la siguiente:

- Residuos biocontaminados: 24,300 kg
- Residuos especiales: 700 kg

### **5.1. Definiciones**

**Residuos Biocontaminados:** Son aquellos residuos generados en el proceso de la atención e investigación médica en el INMP que están contaminados con agentes infecciosos o que pueden contener concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo.

**Residuos Especiales:** Son aquellos residuos peligrosos generados en el INMP con características físicas y químicas de potencial peligro por lo corrosivo, inflamable, tóxico, explosivo y reactivo.

**Recolección:** Actividad que implica el recojo de los residuos sólidos biocontaminados y especiales por parte de la empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) del centro de acopio del INMP, incluirá actividades de pesaje de residuos, así como limpieza y desinfección del centro de acopio y áreas contiguas usadas en el proceso de recolección.

**Transporte externo:** Es el servicio de traslado de los residuos biocontaminados, y especiales desde el centro de acopio del INMP hasta el centro autorizado hasta el lugar de tratamiento y posterior disposición final (relleno sanitario o de seguridad).

**Tratamiento:** Cualquier proceso o técnica que permita modificar la característica física, química o biológica del residuo sólido, a fin de reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud y del ambiente, con el objetivo de prepararlo para su posterior disposición final.

**Disposición Final:** Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.

### **5.2. Actividades**

- Recolectar diariamente los residuos biocontaminados y especiales del INMP.
- Limpiar y desinfectar el almacén central/final de residuos biocontaminados y especiales.
- Registrar diariamente la cantidad y tipo de residuos que se están retirando.
- Los residuos deben pasar por un tratamiento que reduzca su peligrosidad. El tratamiento será realizado de manera externa.
- Disponer los residuos en un relleno de seguridad o sanitario con celdas de seguridad.

### **5.3. Procedimiento**

La empresa contratista debe encargarse de la recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales diariamente (lunes a domingo), incluido los días festivos, en el horario de 04:00 am a 06:00 am.

Se generan alrededor de 800 kg de residuos biocontaminados y 22 kg de residuos especiales al día.

El vehículo destinado para la recolección, se acercará al Instituto Nacional Materno Perinatal (INMP) por el Jr. Cangallo N°418, Cercado de Lima.

Los operarios de la empresa sacarán los contenedores con bolsas de residuos del almacén central de residuos peligrosos y procederán a pesarlo. El personal no debe cargar las bolsas pegadas al cuerpo. A parte, no se deben retirar sólo las bolsas y menos, colocarlas en el piso exterior al almacén central.

Los contenedores con residuos anatomopatológicos (aceituneros) serán llevados completos para el tratamiento, no se retirarán sólo las bolsas.

Después del pesaje, los residuos se colocarán en el vehículo siguiendo todas las medidas de seguridad y se procederá a llenar los formatos de manifiesto.

Se generará un manifiesto por cada tipo de residuo peligroso. Los manifiestos serán entregados a la Empresa Operadora de Residuos Sólidos para los refrendos correspondientes del responsable técnico del tratamiento y disposición final. El manifiesto original será devuelto al generador máximo a los 7 días de realizado el servicio.

La empresa contratista debe generar un comprobante de entrega que indique el pesaje, este documento servirá como sustento.

Después de retirar los residuos, los operarios deben realizar la limpieza y desinfección del almacén final de residuos peligrosos y de los contenedores que queden en el ambiente, empezando desde las partes más altas a las más bajas. Tener en cuenta que la desinfección no es efectiva si antes no realizan la limpieza, por lo que deben seguir un procedimiento adecuado.

Los residuos serán trasladados hacia el tratamiento, a través de un método amigable con el medio ambiente. Los residuos resultantes del proceso de tratamiento serán dispuestos en un relleno de seguridad o sanitario con celdas de seguridad.

La empresa contratista debe presentar copia simple de la documentación del proceso de tratamiento y del reporte de ingreso al relleno sanitario o de seguridad para la disposición de los residuos remanentes producto del tratamiento, así como los manifiestos a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

El asesor técnico de la empresa contratista, debe acercarse una vez a la semana, o asignar una persona con las competencias necesarias, para evaluar cómo se está realizando el servicio. Este checklist debe ser refrendado por el personal de turno de la oficina de servicios generales. Se debe utilizar un checklist, el cual debe encontrarse dentro del plan de supervisión de la empresa, aprobado por la OESA. Este checklist debe ser presentado a la OESA, todas las semanas, el día que se acuerde con la contratista, de forma física. Asimismo, el asesor técnico debe indicar si la supervisión semanal la estará realizando él mismo, o si irá otra persona. De ser otra persona, debe presentar su CV, capacitaciones y experiencia en el tema.

#### **5.4. Recursos a ser provistos por el proveedor**

##### **5.4.1. Vehículo**

Las unidades móviles que se usen para la recolección y transporte externo de los residuos peligrosos, deberán ser de USO EXCLUSIVO para este fin y contar con las siguientes características:

- Carrocería completamente cerrada y con puerta de cierre hidráulico o mecánico con un seguro que impida la caída de las bolsas con residuos, así como que evite sean visualizadas durante el recorrido.
- El compartimiento debe ser forrado con plancha de hierro o similar, provisto de una superficie impermeable lisa que permita una limpieza fácil y efectiva. Toda esquina y ángulos deben ser calados para prevenir alojamiento de materia orgánica.
- Debe contar con un sistema de ventilación.
- Los bordes de la carrocería, en la parte baja o piso, deberá tener sello hermético, sistema de drenaje y recolección de fluidos para impedir el derrame de residuos líquidos.
- El vehículo recolector de residuos llevará un equipo de primeros auxilios (botiquín), extintor, kit para derrames y otros que considere necesarios.
- Contar con sistema de rastreo remoto por GPS.
- Cumplir con el artículo 93 del decreto supremo 014-2017-MINAM reglamento del decreto legislativo N° 1278.
- La capacidad del vehículo debe ser mínimo para 3500 kg de residuos.
- Una antigüedad no mayor de 2 años.

La empresa debe contar, con un total de 4 unidades vehiculares (2 propuestas y 2 de retén) que cuenten con las mismas características descritas en el párrafo anterior.

La empresa debe facilitar el acceso al aplicativo del GPS, a la OESA, para hacer seguimiento a los vehículos que ingresen a la institución.

Los vehículos utilizados para la recolección y transporte externo de los residuos sólidos deben ser sometidos a lavado y desinfección diariamente después de culminada la jornada laboral.

Los vehículos deben llegar a la institución, limpios y sin otros residuos.

Todos los vehículos dispondrán de una cabina con capacidad suficiente para transportar al chofer (01 persona) y al personal operario (02 personas).

Los vehículos deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento, deben contar con revisión técnica vigente y certificado de gases/opacidad, incluyendo la unidad de reserva.

TIPO	VEHÍCULO
Estable	2
De reemplazo	2
<b>Total</b>	<b>4</b>



#### 5.4.2. Infraestructura estratégica

- Planta de tratamiento y disposición final.
- Planta de mantenimiento, limpieza y desinfección de los vehículos y materiales utilizados

#### 5.4.3. Materiales

##### 5.4.3.1. Balanza

Para el pesaje diario de los residuos, la empresa contratista debe dejar en el INMP una balanza electrónica digital calibrada con las siguientes características:

- Nueva y de marca reconocida (evidenciar con boleta o factura de compra).
- Voltaje de alimentación de 220v, 60 Hz y batería de respaldo.
- Plataforma de 1.5 m2 como mínimo.
- Capacidad de 0 a 300 Kg como mínimo.
- Calibrada y certificada durante la ejecución del servicio. El certificado se debe presentar al iniciar el servicio y a los seis meses a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

\* Se debe considerar una rampa para que los coches de 660 litros puedan subir a la balanza.

La balanza será entregada en el plazo de un (01) día hábil, contabilizado desde el día siguiente posterior a la firma del contrato, a la Oficina de Servicios Generales, los cuales deben informar la recepción a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA).

La empresa contratista se encargará de realizar el mantenimiento, calibración o reparación de la balanza cada seis (6) meses, o antes en caso presente alguna falla. Si la actividad no se realiza dentro de la institución, antes de retirar la balanza, la empresa debe dejar inmediatamente otra balanza temporal, en buen estado, con las mismas características. El plazo para entregar la balanza en buen estado es de 48 horas, desde que es retirada de la institución.

La balanza quedará en custodia de la Oficina de Servicios Generales.

La solicitud de mantenimiento, calibración o reparación será informada mediante correo electrónico por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental al correo que proporcione la contratista. A partir de recibido el correo, la empresa contratista tiene 24 horas para acercarse a la institución a realizar las actividades.

Tener en cuenta que, en la balanza debe entrar un contenedor de 660 litros para su pesaje.

##### 5.4.3.2. Contenedores

La empresa entregará los siguientes contenedores a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental:

- 4 contenedores de polietileno de alta densidad sin costuras, capacidad de 660 litros, 4 ruedas de caucho macizo reforzado con jebe (2 ruedas llevan freno de acero galvanizado), tapa con asas para facilitar la manipulación, de manera anual.
  - o 3 contenedor de color gris claro y logo del INMP.
  - o 1 contenedor de color azul y logo del INMP.
- \* El contenedor de 660 litros debe entrar en la plataforma de la balanza.
- 2 envases de polietileno de alta densidad sin costuras, tipo bidón, de 20 litros para residuos líquidos de laboratorio, rotulado como residuo peligroso, de manera mensual.
- 10 tachos de polietileno de alta densidad sin costuras, de 20 litros (o el peso aproximado más cercano), con sistema pedal no desmontable al tacho, de color beige claro, de manera anual.
- 30 tachos de polietileno de alta densidad sin costuras, de 30 litros (o el peso aproximado más cercano) con sistema pedal no desmontable al tacho, de color beige claro, de manera anual.
- 15 recipientes nuevos tipo aceitunero, de boca ancha, de 70 litros, con tapa de cerrado hermético, de manera anual.

Con respecto a las bolsas, se debe entregar lo siguiente a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental:

- 2 paquetes de 100 unidades de bolsas rojas de polietileno de 72.6 micras, de 70 litros en forma mensual.
- 1 paquete de 100 unidades de bolsas rojas de polietileno de 72.6 micras, de 140 litros en forma mensual.
- 3 paquetes de 100 unidades de bolsas rojas de polietileno de 72.6 micras, de 300 litros en forma mensual.
- 3 paquetes de 100 unidades de bolsas negras de polietileno de 72.6 micras, de 300 litros en forma mensual.

- 1 paquete de 100 unidades de bolsas amarillas de polietileno de 72.6 micras, de 150 litros en forma mensual.

Una muestra de cada producto debe ser presentada en la etapa de selección para ser evaluada por el comité de selección.

La empresa tiene el plazo de un (01) día hábil, contabilizados desde el día siguiente posterior a la firma del contrato para entregar todos los materiales solicitados en el almacén de la institución.

La entrega mensual de los materiales se realizará dentro de los primeros 5 días hábiles del mes a los servicios mencionados.

#### **5.4.3.3. Materiales de limpieza**

Para la limpieza diaria del almacén central de residuos peligrosos, la empresa debe contar con los siguientes elementos de limpieza y desinfección:

- Hipoclorito de sodio al 5%.
- Escobas de plástico grande
- Escobillones
- Jaladores de agua
- Detergente industrial
- Trapos industriales y trapeadores
- Balde de 20 litros
- Recipiente con candado para colocar todo, menos la escoba, escobillón y jaladores.

La limpieza y desinfección debe ser realizada de manera diaria, los materiales se deben quedar dentro de la institución, dentro de una caja/recipiente con candado y deben ser repuestos o renovados según criterio de la empresa contratista para evitar incumplir con la limpieza y desinfección del almacenamiento final. El ambiente donde dejarán los materiales, se coordinará con la Oficina de Servicios Generales.

#### **5.4.3.4. Formatos de manifiesto**

La empresa debe encargarse de proporcionar los formatos de manifiestos en físico al INMP, durante todo el periodo que dure el servicio. Se debe tener en cuenta que se usa un manifiesto diferenciado para cada tipo de residuos peligroso. Los manifiestos deben cumplir con las características de la RD N° 00751-2023-MINAM/VMGA/DGGRS (o cualquier modificatoria), la cual aprueba el formato que debe usarse. Asimismo, la empresa contratista se encargará del llenado de los manifiestos diariamente, con los datos que le proporcione la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA).

El modelo del formato de manifiesto, debe ser enviado a la OESA por correo electrónico para revisión previa y aprobación. La empresa contratista tiene el plazo de un (01) día hábil, contabilizado desde el día siguiente posterior a la firma del contrato para enviar el modelo de formato, la OESA tiene 01 día hábil después de recibido el correo para evaluar y hacer observaciones, en caso haya observaciones, la empresa tiene un (01) día hábil para levantar las observaciones y presentar el formato de manifiesto final.

#### **5.4.3.5. Otros materiales**

La empresa debe hacer entrega de:

- 3 toners Hp 507a Ce400a Hp Negro Hp Color Laserjet M551 para la impresión de fichas y documentos de residuos sólidos.
- 3 millares de hojas bond, tamaño, A4, color blanco, 75 g/m2

La empresa tiene el plazo de dos (02) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente posterior a la firma del contrato para la entrega de toners y hojas a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

#### **5.4.4. Complementario**

Una muestra de los materiales e insumos de limpieza y desinfección, así como los EPPs que usará el personal, la balanza, contenedores y otros que hayan sido solicitados en los términos de referencia, debe ser presentada en la etapa de selección para ser evaluada por el comité de selección y todo se debe encontrar debidamente acreditado con registro sanitario, fichas técnicas, boletas y hojas de seguridad (SDS).

La empresa tiene el plazo de dos (02) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente posterior a la firma del contrato para entregar todos los materiales solicitados en el almacén de la institución.

Si posteriormente la empresa decide cambiar de producto o marca, debe presentar la documentación a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental justificando los motivos y adjuntando los documentos y muestras correspondientes para ser evaluados. La empresa contratista informará mediante carta simple, dirigida a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y entregará una muestra del nuevo producto. La OESA tiene un plazo de tres (3) días hábiles para contestar mediante carta simple, al domicilio o al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de la ejecución contractual si es viable el uso de ese producto o no.

## **5.5. Condiciones ambientales**

### **5.5.1. Límites Máximos Permisibles**

La empresa contratista debe entregar a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA) la prueba de análisis de gases/opacidad, donde el vehículo cumpla con el DS N° 010-2017-MINAM "Límites Máximos Permisibles de emisiones atmosféricas para vehículos automotores".

La prueba debe mantenerse actualizada por los 24 meses que dura el contrato y debe ser entregada a la OESA con cada renovación.

### **5.5.2. Estándares de Calidad Ambiental**

La empresa debe cumplir con los estándares de calidad ambiental establecidos por el MINAM, donde se fijan los valores máximos permitidos de contaminantes en el ambiente.

### **5.5.3. Derrames**

La empresa debe presentar el plan de contingencia en caso de derrames.

## **5.6. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo**

El contratista está obligado a cumplir estrictamente la normativa vigente, como lineamientos básicos de seguridad y salud en el trabajo, los lineamientos establecidos en las normativas con respecto a la prevención del COVID-19 y los lineamientos establecidos por el INMP.

La empresa deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente de todo su personal que realizará el trabajo a más tardar un día antes del inicio de actividades, el cual debe ser actualizado mensualmente. Un día antes del inicio de cada mes, deberá presentar el SCTR directamente a la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo (UFSST), con una copia a la Jefatura de Seguridad Interna, para la verificación del cumplimiento para el ingreso a la entidad, y otra copia a la OESA. El SCTR debe contar con cobertura de salud y pensión.

El contratista deberá presentar la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC), así como, el procedimiento y/o metodología empleada para su elaboración.

El contratista deberá presentar su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

El contratista deberá presentar su Plan anual de seguridad y salud en el trabajo y su Programa anual, así como, los protocolos de Examen Médico Ocupacional (EMO) de cada puesto de trabajo según su IPERC. El plan debe incluir los formatos que se vayan a utilizar.

La empresa debe presentar mensualmente a la UFSST, el reporte de accidentes laborales, en caso de no haber tenido accidentes, se presentará un informe indicándolo. Este informe se debe presentar el primer día hábil del mes siguiente, impreso a la UFSST con copia a la OESA.

La empresa contratista deberá elaborar un Análisis de Trabajo Seguro (ATS) antes de iniciar el trabajo, en el cual se identifiquen los peligros, evalúen riesgos y determinen las medidas de control necesarias. Este debe contar con las firmas de todos los trabajadores que realizarán la labor y del supervisor de la empresa quien asegurará que se cumplan los controles definidos en el ATS. El ATS deberá ser entregado directamente en la UFSST.

Cualquier cambio en el proceso o trabajo solicitado, la contratista debe actualizar la matriz IPERC y colocar los cambios en el ATS antes de iniciar los trabajos.

El contratista deberá brindar los Equipos de Protección Personal (EPP) a todos los trabajadores, de acuerdo al tipo de actividad que realizan, así como, deben contar con identificación que permita reconocer la empresa a la cual pertenecen; los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la ejecución del servicio.

El contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo, deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria de acuerdo al tipo de actividad a realizar.

El personal de la UFSST podrá realizar inspecciones inopinadas para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad, de encontrarse algún incumplimiento tiene la facultad de paralizar las actividades e informar de los hallazgos que lo motivan.

La empresa se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del instituto, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que la administración del instituto inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

Cualquier persona que identifique actos o condiciones inseguras tendrá la potestad de paralizar los trabajos y/o retirar a los trabajadores en caso que no se cuenten con las condiciones de seguridad y salud mínimas.

Las presentes disposiciones no eximen a la contratista del cumplimiento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, su reglamento, modificatorias y demás normas aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, las cuales se exige su obligatorio cumplimiento.

#### **5.6.1. Exámenes médicos**

Los exámenes médicos deben ser realizados una vez al año según los protocolos establecidos en la matriz IPERC y el plan de SST.

Asimismo, si el personal presenta síntomas de COVID-19, debe realizarse la prueba de descarte y no podrá ser asignado al turno de servicio en el INMP, por lo que deberá ser reemplazado por otro personal autorizado.

#### **5.6.2. Vacunas**

La empresa tiene el plazo de un (1) día hábil, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro para presentar el carnet de vacunación del personal a la OESA, que debe contar como mínimo con las siguientes vacunas: hepatitis B (03 dosis), influenza (anual), neumococo (1 dosis) y DT (difteria – tétanos) (03 dosis), COVID-19 (03 dosis).

#### **5.6.3. Seguros**

La EO-RS debe contar con una póliza de responsabilidad civil contra terceros (incluye cobertura contra contaminación ambiental).

Copia de póliza de Seguro por Accidentes de Trabajo (SCTR), vigente por el periodo del Contrato.

El Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) con cobertura de Salud y Pensión de cada trabajador deberá ser presentado todos los meses o cada vez que se renueve a la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **5.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

#### **5.7.1. Mantenimiento preventivo**

Los vehículos deben contar con revisión técnica y los incineradores un plan de mantenimiento.

## **5.8. Requerimientos del proveedor y de su personal**

### **5.8.1. Perfil del proveedor**

- Contar con la aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por DIGESA y/o MINAM.
- Contar con la aprobación del proyecto de infraestructura aprobado por DIGESA y/o MINAM.
- Contar con la licencia municipal, la misma que deberá estar inscrita en el registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) emitido por DIGESA o en el Registro Autoritativo emitido por el MINAM.
- Contar con la autorización de funcionamiento de infraestructura de residuos sólidos de planta de tratamiento emitido por la municipalidad distrital en cumplimiento del DL N° 1278 y su reglamento el DS N° 014-2017-MINAM o contar con la autorización de funcionamiento de infraestructura de operación intermedia emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima, acorde al tratamiento ofertado por el proveedor.
- Contar con un contrato vigente con planta de tratamiento de residuos sólidos.
- Estar registrada como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en el Ministerio del Ambiente, debidamente autorizada para las actividades de recolección, transporte y tratamiento de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales).
- Contar con equipos e infraestructura idónea para el manejo externo integral de residuos hospitalarios, la misma que se deberá acreditar con fotografías de la planta de operaciones donde se aprecie el sistema de tratamiento propuesto.
- El proveedor deberá certificar la procedencia de la tecnología para el tratamiento mediante copia simple de la factura de compra o certificación, del sistema de tratamiento propuesto.
- Contar con un contrato vigente con relleno sanitario con celdas de seguridad o relleno de seguridad, autorizado para la disposición final de los residuos remanentes producto del tratamiento de residuos peligrosos (biocontaminados y especiales) del INMP.
- Contar con autorización de operador de transporte de residuos sólidos peligrosos, de establecimiento de atención de salud, otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia simple del registro de autorización vigente del relleno sanitario o de seguridad contratado, emitido por DIGESA.
- Copia de licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- Brindar facilidades al personal de Servicios Generales y Salud Ambiental para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.
- Suscribir y entregar los documentos señalados en los artículos 55 y 61 del DL N° 1278.
- Contar con una planta para mantenimiento (limpieza y desinfección) de los vehículos que brindan el servicio.
- Cumplir con los artículos 60, 61, 62 de la Ley N° 1278 y artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61, 87, 88, 93, 95, 98, 100, 116 del reglamento de la Ley N° 1278.

### **5.9. Tratamiento**

El tratamiento de residuos peligrosos del INMP, lo realizará una EO-RS registrada y autorizada conforme lo indica el reglamento del DL N° 1278 y el DS N° 014-2017-MINAM y la NTS N° 144-MINSA/DIGESA.

- Contar con el siguiente sistema de tratamiento:
  - o Incineración (incinerados con doble cámara)
- Contar con aprobación del instrumento ambiental:
  - o Estudio de Impacto Ambiental (EIA), antes de la construcción implementación y operación de los equipos.
  - o Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), después de la implementación y en la operación de los equipos (de corresponder).
- Contar con personal capacitado y entrenado en la técnica de tratamiento, con indumentaria de protección personal y los implementos de seguridad necesarios para dicho fin.



### 5.10. Disposición Final

Los residuos peligrosos provenientes del INMP deben ser llevados a alguno de los siguientes rellenos autorizados, ello posterior al tratamiento por incineración realizado:

DENOMINACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	OPERADOR
Relleno Sanitario El Zapallal	Innova Ambiental S.A. Carabayllo, Lima
Relleno Sanitario Portillo Grande	Innova Ambiental S.A. Lurín, Lima
Relleno Sanitario Huaycoloro	Petramas S.AC. Huarochirí, Lima
Planta de tratamiento de residuos sólidos y relleno de seguridad en Lomas de Huatiana	Tower and Tower S.A., Chinchá, Ica
Planta de Tratamiento y Disposición Final de Residuos Industriales Peligrosos	TARIS S.A. (antes Befesa Perú S.A.), Chilca, Cañete, Lima

Fuente: Ministerio del Ambiente-Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos, 2021

### 5.11. Vehículos

- La empresa presentará por escrito, al inicio del servicio, la relación detallada de los vehículos con los que prestará el servicio.
- Los vehículos propuestos por el postor deberán estar registrados en DIGESA y/o MINAM para el transporte exclusivo de residuos de establecimiento de salud peligrosos, lo cual se sustentará con la copia simple del registro EO-RS y su respectivo informe técnico.
- Copia de inscripción otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera.
- Copia de certificado de habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuesta para la prestación del servicio emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Copia simple de tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (propios o alquilados) que efectuarán el servicio requerido, especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad, así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombre de la EO-RS, así como el tipo de residuos a transportar según DS N° 014-2017-MINAM que aprueba el reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Copia de resolución del MTC, que aprueba el plan de contingencias para el transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Contar con la autorización de ruta otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia de la licencia de conducir del personal que se hará cargo del servicio (con el nivel correspondiente al tipo de vehículo).
- Copia simple del seguro de vehículo (SOAT), vigente.
- Copia simple de revisión técnica vigente.

### 5.12. Personal

#### 5.12.1. Requisitos del personal

El personal de la empresa prestará el servicio en los horarios, condiciones y consignas requeridas por el INMP.

La empresa contará con un Ingeniero Sanitario o Ambiental como asesor técnico del servicio, quien deberá apersonarse al INMP, de manera obligatoria, cuando la OESA requiera, siempre que se avise con 2 días de anticipación, como mínimo, para sostener reuniones de coordinación sobre la ejecución del servicio y la problemática existente en la recolección y transporte de residuos sólidos, con la OESA y la OSG.

La empresa presentará por escrito, al inicio del servicio, la relación detallada del personal que prestará el servicio. Debe incluir los nombres del representante legal, gerentes, ingenieros, supervisores y otros.

La empresa designará como mínimo a dos (02) operarios diariamente, aparte del conductor de la movilidad, debidamente capacitados en sus actividades, para la ejecución del servicio.

El conductor debe contar con licencia de conducir (con el nivel correspondiente al tipo de vehículo), se debe presentar una copia.

La empresa debe contar y presentar la documentación actualizada del personal, que incluyen el Currículum documentado, adjuntando constancias de trabajo, certificados de capacitación, así como los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales (al inicio del servicio).

La empresa contratista será responsable de la evaluación médico ocupacional al personal a su cargo según la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La empresa contratista deberán acreditar la correcta inmunización de sus operarios mediante carnet de inmunizaciones de vacunación contra: hepatitis B (03 dosis), influenza (anual), neumococo (1 dosis), DT (difteria – tétanos) (03 dosis) y covid-19 (03 dosis), al inicio del servicio.

El personal deberá estar correctamente aseado, uniformado, portando sus implementos de protección personal (EPP) tales como: guantes, mascarilla o respirador, botas de seguridad, gorras (no se admitirá sandalias ni calzado de tela ni de lona) y otros EPPs requeridos. En cada uniforme debe estar impreso el logo de la identificación de la empresa.

En caso de modificar la nómina oficial por renuncia del personal asignado, el contratista presentará una declaración jurada para su formalización, la cual debe incluir todos los documentos antes señalados. El operario que no figure en la relación del contrato principal o en la declaración jurada, no podrá prestar servicios en la institución. La declaración jurada será presentada a través de una carta a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental dentro de los dos (02) días siguientes que ocurra el cambio.

Todo personal de la planilla de la empresa contratista debe contar con inducción según su puesto de trabajo, esta información debe ser presentada a la OESA antes de la firma del contrato y cada vez que ingresa un operario nuevo.

El personal de seguridad del INMP, será el encargado de verificar diariamente, que sólo ingrese personal y vehículos autorizados, lo cual quedará registrado en el anexo 1.

#### **5.12.2. Perfil del personal**

##### **- Operario y conductor**

###### **o Formación académica:**

Mínimo secundaria completa.

###### **o Experiencia:**

01 año en gestión y manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud públicos o privados.

###### **o Capacitación y/o entrenamiento:**

Manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud, medidas de bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo, riesgos en el trabajo. Certificado que acredite cada capacitación, no menor a 08 horas cada una y antigüedad no mayor a dos (02) años.

###### **o Funciones:**

- Realizar el manejo de los residuos sólidos del INMP, que consiste en la recolección y transporte externo.
- Limpiar y desinfectar el almacenamiento final de residuos peligrosos.
- El operario debe usar los EPPs necesarios para no poner en riesgo su seguridad y salud.
- Debe portar en un lugar visible el fotocheck de la empresa.
- Otras que sean indicadas por el asesor técnico.

- **Asesor técnico**

○ **Formación académica:**

Título profesional de Ingeniero sanitario, ambiental colegiado y habilitado, con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios.

Se deben presentar las copias de título, habilitación y certificados (especialización y constancias de trabajo).

○ **Experiencia:**

- Experiencia de tres (03) años en gestión y manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud.

○ **Capacitación y/o entrenamiento:**

- Especialización en gestión integral y manejo de residuos sólidos hospitalarios.

○ **Funciones:**

- Debe apersonarse, al INMP para coordinar y supervisar la labor de recolección externa de los residuos peligrosos.
- Supervisar la ejecución del servicio de forma semanal.
- Otros que requiera la institución.

○ **Otros:**

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Capacidad analítica y organizativa.

**5.12.3. Distribución del personal**

El personal mínimo para realizar el servicio es el siguiente:

PERFIL	PERSONAL ESTABLE	PERSONAL DE REEMPLAZO
Operario	2	2
Chofer	1	1
Asesor técnico	1	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

**5.12.4. Equipos de protección personal**

De acuerdo con la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, la empresa debe dotar diariamente a su personal con los siguientes EPPs:

- Gorra de protección de material drill grueso.
- Respirador de doble filtro de media cara contra aerosoles sólidos de alta eficiencia y válvula de exhalación, que cuente con certificación internacional (NIOSH, OSHA).
- Chaqueta manga larga y pantalón largo, ambos de material resistente e impermeable de color claro, con cinta reflectiva.
- Mameluco descartable impermeable de PVC grueso, color blanco (diariamente se lo debe colocar al llegar al INMP y eliminar en bolsa roja antes de retirarse).
- Botas de seguridad media caña o PVC, impermeables, antideslizantes, resistentes a sustancias corrosivas, color claro, de preferencia blanco.
- Lentes de seguridad (tipo antiparra), para usar durante el retiro de residuos y en la limpieza.
- Guantes de nitrilo con refuerzo resistentes al corte.

Todo el EPP debe encontrarse en buenas condiciones a fin de asegurar la salud del personal, esto será supervisado por personal del INMP.

Asimismo, el personal debe portar su fotocheck en un lugar visible.

**6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**6.1. Lugar**

Instituto Nacional Materno Perinatal, Jr. Santa Rosa N° 941, Cercado de Lima.



## **6.2. Plazo**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses o hasta completar la cantidad de residuos peligrosos (600,000 kg entre residuos biocontaminados y residuos especiales). El plazo de ejecución iniciará a partir del día siguiente de aprobado todos los planes requeridos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## **7. CONDICIONES DEL SERVICIO**

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

Contar con flota vehicular e infraestructura idónea para el manejo externo integral de residuos sólidos hospitalarios.

Otorgar carta de autorización y equipo de protección personal para el ingreso del personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del INMP y de la Oficina de Servicios Generales, al lugar de tratamiento y al relleno sanitario o de seguridad, mínimo cada seis (06) meses para supervisar la disposición final de los residuos sólidos.

Brindar a las autoridades competentes, auditores y/o personal autorizado por el INMP, las facilidades que requieran para el ejercicio de sus funciones de supervisión.

Suscribir y entregar los documentos señalados en el Decreto Legislativo 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, manifiestos de manejo de residuos biocontaminados y especiales por cada operación de traslado hacia el lugar de disposición final y copia de los comprobantes de ingreso de los residuos sólidos al tratamiento y al relleno sanitario o de seguridad, donde se disponen los residuos biocontaminados y especiales del INMP.

La empresa, para ejecutar el servicio solicitado, precisará de un asesor técnico (ingeniero sanitario o ambiental habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos) debidamente capacitado y con experiencia en manejo de residuos.

El asesor técnico resolverá cualquier reclamo que se presente y coordinará con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental las acciones que se requieran para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.

Los daños causados durante la ejecución del servicio serán reportados mediante carta simple (requerimiento) comunicando el hecho y el costo referencial del daño causado, con el objeto de que la empresa cumpla con reparar dicho daño en el término de cinco (05) días calendarios, contados a partir de la recepción del requerimiento, bajo apercibimiento de ejecución de la Carta Fianza por el valor patrimonial del daño causado. Si en el término de cinco (05) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo del daño ocasionado, la entidad descontará el dicho monto, de cualquiera de las facturas de pago; en coordinación entre ambas partes.

Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el costo diferencial de la reparación o reemplazo, y si el contratista no se pronuncia al respecto, el INMP ejecutará la garantía de fiel cumplimiento por el monto diferencial.

La sustracción ilícita de bienes institucionales deberá ser repuesta por la empresa contratista sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue, para lo cual el INMP se reserva el derecho de ejecución de la carta fianza por el monto estimado del bien sustraído.

La empresa trasladará los residuos sólidos peligrosos a su planta de tratamiento y luego al relleno sanitario o de seguridad autorizado en movilizaciones con capacidad suficiente.

La empresa es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el INMP.

La empresa deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente de todos sus trabajadores.

La empresa contratista presentará el registro de Equipos de Protección Personal (EPP) que utilizarán sus operarios, dentro del plan de seguridad y salud en el trabajo.

El INMP se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de sus operarios, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, entre otros.

Si un vehículo o un personal no autorizado se acerca a la institución para realizar el servicio, no se permitirá su ingreso, ya que estaría exponiendo la seguridad y salud de las personas de la institución.

### **7.1. Prohibiciones**

La empresa está prohibida de segregar y/o comercializar los residuos peligrosos (biocontaminados y especiales). Como evidencia objetiva de ello se deberá presentar la declaración jurada y formatos técnicos de procedimientos respectivos para el presente servicio y cada vez que sean solicitados.

La empresa no puede realizar el servicio sin la acreditación establecida por la autoridad de salud.

## **8. CONSIDERACIONES ADICIONALES**

La empresa debe presentar los siguientes documentos:

A la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA):

- Plan de manejo de residuos sólidos hospitalarios (que incluya la limpieza y desinfección del centro de acopio).
- Plan de supervisión
- Plan de capacitaciones (técnico, medio ambiente)
- Plan de contingencia

A la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo (UFSST):

- Plan y programa de seguridad y salud en el trabajo
- Matriz IPERC
- Plan de capacitaciones (seguridad y salud)
- Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo.

El INMP exigirá el cumplimiento de todos los planes solicitados en los TDR.

El plan de capacitaciones debe considerar mínimo 3 capacitaciones técnicas, 4 de seguridad y salud y 2 de medio ambiente.

La empresa deberá enviar estos documentos en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, contabilizado desde el día siguiente de consentida la buena pro, para su revisión y aprobación. De haber observaciones el área responsable (OESA o UFSST) comunicará a la empresa contratista, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, vía correo electrónico; y la empresa contratista tendrá dos (02) días hábiles para que puedan realizar el levantamiento de observaciones. Una vez aprobado los documentos, se comunicará a la empresa contratista, para que puedan presentar los documentos finales impresos y firmados a la OESA y la UFSST.

Asimismo, los planes y documentos finales deben ser enviados por correo electrónico, al siguiente correo: vpachas@iemp.gob.pe o al correo que indique la OESA.

Todas las capacitaciones deben ser realizadas por personal capacitado y certificado con estudios y experiencia en los temas. Asimismo, se debe entregar un certificado de capacitación a cada trabajador.

El Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser presentado mensualmente a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo el primer día hábil de cada mes.

Presentar las fichas técnicas y hojas de seguridad junto con todos los materiales e insumos que se utilicen, si los productos son cambiados, también se tendrá que presentar esa documentación.

La empresa dispondrá de bolsas extra, cilindros o tachos para cubrir eventualidades.

La empresa contratista es responsable por el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, CTS al personal asignados a las actividades del presente servicio.

Es responsabilidad de la EO-RS realizar el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios.

Al INMP no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilación, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo.

El contratista cumplirá con los siguientes compromisos que garantice la calidad del servicio:

- Prestar el servicio con diligencia, responsabilidad, esmero y oportunidad.
- Cautelar que la información que se consignan en documentos y que por razones de prestación del servicio tome conocimiento el personal que presta el servicio, se mantenga en estricta reserva.

Guardar reserva respecto de las actividades y acciones encomendadas, así como de la información privilegiada que concierne en el ejercicio de su actividad, no revelando en forma oral, escrita o reproducida, hechos, datos, procedimientos y documentación no autorizada o confidencial de acuerdo a ley.

La supervisión estará compartida entre el personal de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y del Equipo Funcional de Gestión de Servicios del INMP quienes tendrán la facultad de:

- Inspeccionar y controlar el servicio de recojo, transporte y Disposición Final de residuos biocontaminados y especiales en forma periódica y de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Rechazar con fundamento las actividades y los materiales que la empresa utilice en caso de considerarlos inadecuados para el servicio, así como a exigir el correcto comportamiento

del personal de la empresa, estando estos obligados a subsanar de inmediato las observaciones o deficiencias que se les encuentren

## **9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida de forma mensual por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en base a los informes de la supervisión realizada por la Jefatura del Equipo Funcional de Gestión de Servicios de la Oficina de Servicios Generales, a la Ficha de Evaluación Diaria (Anexo 1), al informe de supervisión realizado por el área de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y al informe mensual de actividades de la empresa contratista. El informe de la empresa debe presentarse dentro de los 3 primeros días hábiles del siguiente mes, en físico, a la OESA y debe contener lo siguiente:

- Copias del comprobante de pesaje de los residuos sólidos hospitalarios, producto del tratamiento y disposición en el relleno sanitario o de seguridad.
- Cuadro resumen, por clase de residuo sólido peligroso producido (biocontaminados y especiales) recolectados diariamente en el INMP. Debe indicar la fecha de cada recojo, peso recolectado del INMP y peso residual después del tratamiento, código de boletas de ingresos al relleno sanitario, visto bueno y firma de responsable de la EO-RS.
- Consolidado de manifiestos (copia del generador) de cada tipo de residuo peligroso trasladado desde el INMP hacia la planta de tratamiento y su disposición final durante el mes a informar.
- Cargo de entrega del SCTR del personal.
- Cargo de entrega del reporte de accidentes.

La empresa tiene la obligación de entregar a la OESA, todas las hojas de manifiesto del mes culminado, debidamente llenado y respectivamente refrendado por las instituciones que participan, como lo exige la normativa vigente del manejo de residuos peligrosos y el consolidado mensual del pesaje. La entrega se debe hacer dentro de los primeros 3 días hábiles del mes siguiente y es necesaria para el cumplimiento del pago de servicio.

La empresa asumirá la responsabilidad legal por los daños y perjuicios causados a terceros por los trabajadores destacados por la empresa.

## **10. GARANTÍAS**

El contratista entregará a la suscripción del contrato la respectiva garantía irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática a solo requerimiento a favor de la entidad, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato equivalente al 10% del monto del contrato con una vigencia de un (01) año, renovable hasta la finalización del contrato.

## **11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Para la ejecución del pago mensual por la prestación de servicios, será requisito indispensable la emisión del “ACTA DE CONFORMIDAD” por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del INMP en base a los informes emitidos por el Equipo Funcional de Gestión de Servicios de la Oficina de Servicios Generales, al informe de supervisión realizado por el área de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y al informe presentado por el contratista.

La entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza, debiendo incluir en su propuesta económica todos los costos, tributos, seguros, transportes, pruebas, costos laborales, certificaciones, distribución y otros que incidan en el costo del servicio a contratar.

## **12. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161° al 163° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

## **13. OTRAS PENALIDADES**

Se dividirán en infracciones instantáneas e infracciones subsanables:

Las siguientes son infracciones instantáneas, que no pueden ser subsanadas al día siguiente, ya que al día siguiente corresponde otro día de servicio, por lo tanto, se realiza una nueva evaluación. De ser posible, las observaciones pueden ser corregida en el momento, antes de que se retire el vehículo de la institución.

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE INFRACCIÓN INSTANTANEA</b>	<b>INCUMPLIMIENTO</b>
1	Por día de retraso injustificado del servicio	50% de una UIT, por día de retraso
2	Uso inadecuado de EPPs o no contar con EPPs, según punto 5.12.4, incluido el uso de fotocheck	20% de una UIT, por EPP, por operario, por día
3	No realizar correctamente la limpieza del centro de acopio	20% de una UIT, por día
4	No realizar correctamente la desinfección del centro de acopio	20% de una UIT, por día
5	Cargar los residuos de forma incorrecta (pegarlos al cuerpo)	15% de una UIT, por operario, por día
6	No contar con el personal completo sin previo aviso (2 operarios y 1 conductor)	20% de una UIT, por operario/conductor, por día
7	Que el vehículo llegue al INMP con otros residuos	30% de una UIT, por vehículo, por día
8	Que el vehículo no vaya directamente al lugar de tratamiento	50% de una UIT, por día
9	Que el vehículo no llegue limpio a la institución	5% de una UIT, por vehículo, por día
10	No contar con botiquín en casos de emergencia	10% de una UIT, por día
11	No contar con extintor en casos de emergencia	10% de una UIT, por día
12	No contar con kit para derrames en casos de emergencia	10% de una UIT, por día
13	Colocar las bolsas de residuos en el piso, fuera del almacenamiento final	20% de una UIT, por día
14	No realizar la recolección de los residuos entre las 04:00 y 06:00 am de Lunes a Domingo, incluido feriados.	5% de una UIT, por hora o fracción de retraso

Las observaciones subsanables serán enviadas por correo electrónico a la empresa, para su levantamiento correspondiente, según el procedimiento explicado en el punto 13.1.

N°	DESCRIPCIÓN DE INFRACCIÓN SUBSANABLE	INCUMPLIMIENTO
15	Vehículo no autorizado que llegue a la institución para realizar el servicio.	30% de una UIT, por vehículo, por día
16	Personal no autorizado que llegue a la institución para realizar el servicio.	30% de una UIT, por operario, por día
17	Cambiar de operarios, vehículos y/o Supervisor sin autorización del INMP	10% de una UIT, por operario/vehículo/supervisor, por día
18	No presentar dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes la documentación completa requerida en los TDR para la conformidad del servicio a la OESA.	15% de una UIT, por día de retraso
19	El personal no conoce los planes de contingencia (derrame)	10% de una UIT, por operario, por día
20	No realizar la calibración de la balanza	20% de una UIT, por día sin calibración
21	Que el personal no cuente con vacunas completas	20% de una UIT, por operario
22	Que el personal no se encuentre registrado en el SCTR	20% de una UIT, por operario, por día
23	Que el vehículo no cumpla con los requerimientos mínimos que mencionan los TDR	10% de una UIT, por vehículo, por día
24	El asesor técnico no supervise semanal el servicio al INMP (presentar checklist)	10% de una UIT, por día no supervisado
25	El asesor técnico no se apersone a la institución cuando se programe una reunión	5% de una UIT, por reunión
26	No cumplir con el plan de capacitaciones	10% de una UIT, por operario no capacitado
27	No presentar los planes (residuos sólidos, sst, supervisión, capacitaciones, contingencia, covid-19, otro) en el plazo establecido	20% de una UIT, por día de atraso, por plan
28	No entregar los materiales en el plazo establecido (un día calendario desde el día siguiente de consentida la buena pro)	20% de una UIT, por día de atraso
29	No entregar los materiales dentro de los primeros 5 días hábiles del mes	20% de una UIT, por material, por día de atraso
30	No contar con todos los implementos del punto 5.4.3.3. para realizar la limpieza y desinfección.	15% de una UIT, por implemento, por día

### 13.1. Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

La Oficina de Logística recibirá la información de las supervisiones realizadas por la Oficina de Servicios Generales y de las actas de conformidad del servicio de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Se aplicará las penalidades de acuerdo a la información obtenida de estas supervisiones realizadas y actas de conformidad del servicio, entregándose una copia de las observaciones descritas, debidamente firmada por ambas partes (Entidad y Contratista).

Para las infracciones instantáneas, se dará la opción, al contratista, de levantar la observación en el momento. De no ser posible, se considerará una primera llamada de atención para evitar que estos eventos vuelvan a ocurrir. La empresa debe enviar su descargo, el cual debe incluir un compromiso de mejora. Si las observaciones son repetitivas o vuelven a ocurrir más de 1 vez, durante todo el periodo que dure el contrato, la penalidad será aplicada inmediatamente.

Para las infracciones subsanables, el contratista tendrá la opción de levantar la observación en 02 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de notificadas las observaciones, antes de la aplicación de las penalidades.



Cabe agregar que, se entenderá por válida la notificación de las observaciones, cuando estas sean notificadas mediante carta simple, por correo electrónico, junto con la ficha de evaluación diaria (anexo 1), al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de la ejecución contractual o cuando en el documento que contiene las observaciones figure la firma de recepción por parte del personal de la contratista, que ha sido asignado para dicho fin (esta información se puede solicitar en la documentación para el perfeccionamiento del contrato).

En caso de modificar la designación del personal, variar el domicilio o correo electrónico, el contratista deberá comunicar a la Entidad, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor a cinco (05) días calendario.

Para la constancia de la supervisión en el acta, se deberá contar con la asistencia del contratista. En caso el contratista no desee suscribir el acta, se dejará constancia del hecho en el acta correspondiente, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Si las observaciones son repetitivas o vuelven a ocurrir más de 1 vez, durante todo el periodo que dure el contrato, la penalidad será aplicada inmediatamente.

Las penalidades podrán ser deducidas de cualquiera de las facturas pendientes, de las garantías de fiel cumplimiento presentadas o de la liquidación final del contrato.

#### **14. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del INMP, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resulte necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que el INMP es cliente de la Empresa, y a no usar el nombre del INMP en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El INMP facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por el INMP al contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del INMP, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

## 15. ANEXOS

### ANEXO 1. FICHA DE EVALUACIÓN DIARIA

#### FICHA DE EVALUACIÓN DEL RECOJO Y TRANSPORTE EXTERNO DE RESIDUOS EN EL INMP

Fecha:

Placa de vehículo:

Empresa:

Supervisor del INMP:

Hora de ingreso del vehículo:

Peso de Residuos Biocontaminados	Peso de Residuos Especiales

Nombre y Apellido	DNI

#### 1. REQUISITOS DEL PERSONAL

Característica	SI	NO	Observación
1.1 Equipos de protección personal			
- Guantes de nitrilo con refuerzo			
- Respirador de doble filtro			
- Chaqueta manga larga			
- Pantalón largo			
- Mameluco descartable impermeable de PVC blanco			
- Botas de seguridad media caña o PVC			
- Lentes de seguridad tipo antiparra			
1.2 Cuenta con carnet de identificación (fotocheck)			
1.3 Conoce el procedimiento en caso de derrames.			

#### 2. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Característica	SI	NO	Observación
2.1 Cuenta con botiquín (sin elementos vencidos).			
2.2 Cuenta con kit para derrames			
2.3 Cuenta con extintor.			
2.4 El vehículo se encuentra limpio			
2.5 El vehículo ingresa con otros residuos			

### 3. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Característica	SI	NO	Observación
3.1 El vehículo realiza la recolección entre las 04:00 am y las 6:00 am.			
3.2 Los residuos se pesan evitando derrames y contaminación, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario.			
3.3 Bajan los residuos en el coche y no colocan las bolsas en el piso			

### 4. MATERIALES DE LIMPIEZA

Característica	SI	NO	Observación
4.1 Hipoclorito de sodio al 5%.			
4.2 Escobas de plástico grande			
4.3 Escobillones			
4.4 Jaladores de agua			
4.5 Detergente industrial			
4.6 Trapos industriales y trapeadores			
4.7 Balde de 15 litros			

### 5. LIMPIEZA DEL CENTRO DE ACOPIO

Característica	SI	NO	Observación
5.1 Realiza la <b>limpieza</b> del centro de acopio de residuos y áreas aledañas (detergente, trapeadores)			
5.2 Realiza la <b>desinfección</b> del centro de acopio de residuos y áreas aledañas (lejía, amonio, otro desinfectante)			
5.3 El personal se coloca el mameluco descartable y los lentes de seguridad			
5.4 El personal elimina su mameluco en bolsa roja antes de retirarse del INMP			

**FIRMAS:**

Representante del INMP  
Nombre:  
DNI:

Representante de la Empresa  
Nombre:  
DNI:



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro autorizado como empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos otorgado por DIGESA o Ministerio del Ambiente (MINAM). En caso de subcontratación o tercerizados para el tratamiento y disposición final de los residuos hospitalarios se debe presentar el registro autorizado correspondiente de la empresa subcontratada.</li> <li>• Contar con un contrato vigente con planta de tratamiento de residuos sólidos.</li> <li>• Licencia de funcionamiento de infraestructura de residuos sólidos de planta de tratamiento emitido por la municipalidad distrital.</li> <li>• Contrato / convenio vigente con relleno de seguridad o mixto autorizado por DIGESA y la Municipalidad de su jurisdicción.</li> <li>• Registro autoritativo de empresa operadora de residuos sólidos para tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos por el MINAM.</li> <li>• Autorización vigente de circulación de unidades de transporte de residuos sólidos otorgado por la autoridad competente.</li> <li>• Autorización de operador vigente para el transporte de residuos sólidos de establecimientos de atención de salud peligrosos (permiso para prestar el servicio de transporte terrestre de residuos biocontaminados y especiales) para cada una de las unidades vehiculares que prestarán el servicio. Emitido por la municipalidad de Lima.</li> <li>• Licencia de funcionamiento vigente del domicilio legal, de la planta de operaciones de residuos sólidos peligrosos, según corresponda, expedida por la municipalidad respectiva. La planta con el giro de planta de maestranza de limpieza y desinfección de unidades de transporte de residuos sólidos o giro similar según la municipalidad.</li> <li>• Contar con autorización vigente de rutas de transporte de residuos sólidos peligrosos de establecimiento de salud emitidas por la Municipalidad de Lima.</li> <li>• Contar con autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el transporte de residuos sólidos y materiales peligrosos.</li> <li>• Licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Registro autorizado como empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos otorgado por DIGESA o Ministerio del Ambiente (MINAM). En caso de subcontratación o tercerizados para el tratamiento y disposición final de los residuos hospitalarios se debe presentar el registro autorizado correspondiente de la empresa subcontratada.</li> <li>• Copia de contrato vigente con planta de tratamiento de residuos sólidos.</li> <li>• Copia de Licencia de funcionamiento de infraestructura de residuos sólidos de planta de tratamiento emitido por la municipalidad distrital.</li> <li>• Copia del contrato / convenio vigente con relleno de seguridad o mixto autorizado por DIGESA y la Municipalidad de su jurisdicción.</li> <li>• Copia de registro autoritativo de empresa operadora de residuos sólidos para tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos por el MINAM.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la autorización vigente de circulación de unidades de transporte de residuos sólidos otorgado por la autoridad competente.</li> <li>• Copia de autorización de operador vigente para el transporte de residuos sólidos de establecimientos de atención de salud peligrosos (permiso para prestar el servicio de transporte terrestre de residuos biocontaminados y especiales) para cada una de las unidades vehiculares que prestarán el servicio. Emitido por la municipalidad de Lima.</li> <li>• Relación de vehículos que prestaran el servicio, incluyendo la copia simple del seguro de vehículo (SOAT) vigente y la copia simple de la revisión técnica vigente.</li> <li>• Copia de Licencia de funcionamiento vigente del domicilio legal, de la planta de operaciones de residuos sólidos peligrosos, según corresponda, expedida por la municipalidad respectiva. La planta con el giro de planta de maestranza de limpieza y desinfección de unidades de transporte de residuos sólidos o giro similar según la municipalidad.</li> <li>• Copia de Contar con autorización vigente de rutas de transporte de residuos sólidos peligrosos de establecimiento de salud emitidas por la Municipalidad de Lima.</li> <li>• Copia de autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el transporte de residuos sólidos y materiales peligrosos.</li> <li>• Copia de licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos, almacenes y oficinas de la EO-RS, expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.</li> <li>• Relación de personal que prestara el servicio y documentación actualización que incluya el Curriculum documentado, adjuntando constancias de trabajo, certificados de capacitación, así como los certificados de antecedentes penales, policiales y judiciales (al inicio del servicio).</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 8, 000,000.00 (Ocho Millones 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio integral o parcial que involucren la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, brindando a establecimientos de atención de salud pública.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio  <b>85 puntos</b>
<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante para la Entidad</b>  <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i> </div>		Acredita dos (2) a más de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b>  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>1 puntos</b>  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b>
<b>C.1 Práctica:</b>		
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere <sup>11 12</sup>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con		

<sup>11</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>12</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
reconocimiento internacional. <sup>13</sup> El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>14</sup> , y estar vigente <sup>15</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C.2 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>16</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>17</sup> , y estar vigente <sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C.3 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión ambiental.  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere <sup>19</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>20</sup> .  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>21</sup> , y estar vigente <sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<u>Evaluación:</u>	

<sup>13</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>14</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>15</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>16</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>17</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión anti soborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión anti soborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>23</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	

<sup>23</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: Mejoramiento de los ambientes de almacenamiento final de Residuos Sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada que acredite las mejoras establecidas.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	<p>Mejora 1 : 5 puntos</p>
<b>I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>26</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>27</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere servicios<sup>28</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>26</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>27</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>28</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>29</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>30</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>31</sup>, y estar vigente<sup>32</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>33</sup></b>

<sup>29</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>30</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>31</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>32</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>33</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DEL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA** para la contratación de SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DEL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>34</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>34</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>35</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

<sup>35</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la*

*presentación de la solicitud del contratista.”*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>36</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>37</sup>.*

<sup>36</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>37</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>38</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>39</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>38</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>39</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>40</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>41</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>42</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>40</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>41</sup> Ibídem.

<sup>42</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>43</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>43</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>44</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>45</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>46</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>44</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>45</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>46</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>47</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>47</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>48</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>48</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>49</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>49</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>50</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>51</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>52</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>53</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>54</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>55</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>50</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>51</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>52</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>53</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>54</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>55</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>50</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>51</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>52</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>53</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>54</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>55</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-INMP/MINSA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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