

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD – RAJAEN**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **BASES INTEGRADAS**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE, RECOJO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS DE LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN**

### **PAC N° 2923**

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  


  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. GABRIEL MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

## 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.

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

<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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larraín  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

C.P.C. AYSALON MOLINA RIVEROS  
I.MAT. 04-3022

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL De SALUD - ESSALUD  
RUC N° : 20131257701  
Domicilio legal : Av. MESONES MURO N° 1090 –Jaén – Jaén - Cajamarca  
Teléfono: : 942259877  
Correo electrónico: : analista2.rajaen@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE, RECOJO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS DE LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN.

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 079-OA-D-RAJAEN-ESSALUD-2023, de fecha 14 de diciembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 (Trescientos sesenta y cinco) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, ubicada en Av. Mesones Muro N° 1090, unidad de tesorería.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31683 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Ley N° 28611- Ley General del Ambiente
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
- Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos; y su Reglamento, Decreto Supremo N° 021-2008-MTC.
- Ley 28551, ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- La Ordenanza Municipal 1778-MML; Gestión Metropolitana de Residuos sólidos Municipales Art. 45°, 47° y 48°.
- Directiva de Gerencia General N° 02-GCPS-ESSALUD-2020; "Norma de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el seguro Social de Salud 2020".
- NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA V.01; Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales".
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y sus modificatorias.
- Resolución 1041 GG-ESSALUD-1999. Que aprueba la Directiva N° 010-GG-ESSALUD-99 'Aviso e Investigación de Accidentes de Trabajo'.
- Directiva de Gerencia General N° 19-GCPS-ESSALUD-2019, "Normas de Bioseguridad del Seguro Social de Salud - EsSalud".

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0011-0281-01-00072768  
Banco : BBVA  
N° CCI<sup>6</sup> : 011-281-000100072768-33

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>7</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Póliza de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) del personal de la EPS-RS, según lo indicado en el numeral 5.7 de los TDR.
- Presentación de los antecedentes penales y policiales del personal propuesto para el personal clave según el numeral 6.2.2 inciso A de los TDR.
- Documentación sustentatoria solicitada como PERFIL del personal: Operario y Conductor según el numeral 6.2.2 inciso B de los TDR

### Importante

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*monto señalado anteriormente, 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>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV MESONES MURO N° 1090, Jaén – Jaén – Cajamarca, por mesa de parte en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 (doce) pagos de acuerdo al cronograma de entrega de la prestación del servicio.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
  - Carta de supervisor o gerente de la empresa contratista.
  - Factura
  - Orden de Compra.
  - 02 juegos en original de manifiestos de residuos peligros debidamente firmados (generador y transportista, disposición final)
  - Cuadro consolidado de mensual de recojo de residuos sólidos de cada IPRESS.
  - Copia de Carnet de vacunación del personal operario (impreso)
  - V° B° de cada jefe del servicio del centro asistencial (manifiestos)
  - Acreditación SCTR del personal (Conductor y operarios)

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, RECOJO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS DE LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN.

##### 1. DENOMINACION GENERAL DEL SERVICIO.

“Contratación anual del Servicio de Recojo, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Hospitalarios Biocontaminados de la Red Asistencial Jaén”

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO.

La Red Asistencial Jaén es un órgano desconcentrado del Seguro Social de Salud ESSALUD, que requiere contar con el servicio continuo del recojo transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios biocontaminados para los establecimientos de salud de la Red Asistencial Jaén, a fin de evitar y/o disminuir los impactos negativos en el medio ambiente y situaciones de riesgo en la salud de los trabajadores asistenciales, administrativos, pacientes y visitantes.



##### 3. ANTECEDENTES.

El Seguro Social de Salud - ESSALUD es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno con autonomía técnica, administrativa, económica financiera, presupuestal y contable.

La Red Asistencial Jaén ubicada en la provincia de Jaén del departamento de Cajamarca cuyo ámbito de jurisdicción pertenecen las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Hospital Base II Jaén, Centro de Atención Primaria II San Ignacio y Posta Médica Pucara, fue creada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 910-PE-ESSALUD-2020 y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N 790-PE-ESSALUD-2021.

La Red Asistencial Jaén, está conformada por un (01) hospital base nivel II, un (01) centro de atención primaria y una (01) posta médica. La Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Jaén está encargada de supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de limpieza de las instalaciones de la Red Asistencial, así como de los servicios de saneamiento ambiental y disposición de residuos sólidos de la Red Asistencial, de acuerdo a lo establecido por el literal w) del artículo 14° de su Manual de Operaciones.

Mediante Ley N 27314 Ley General de Residuos Sólidos, se establecen

Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022



derechos obligaciones atribuciones y responsabilidades de la sociedad en conjunto, para asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos. Sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a los principios de minimización, prevención de riesgos ambientales y protección de la salud y el bienestar de la persona humana. El Decreto Legislativo N° 1278. Decreto Legislativo Que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y el Decreto Supremo N° 014-2017- MINAM. Reglamento del D.L 1 278 la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Así mismo por Resolución de Gerencia General N° 913-GG-ESSALUD-2016 se aprueba la Directiva N° 15-GG-ESSALUD- 2016 "Normas de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud-ESSALUD " que establece las normas, procesos, procedimientos y responsabilidades que orienten en la gestión y manejo de los residuos sólidos que se generan producto de las actividades asistenciales y administrativas en el ESSALUD.

Mediante Resolución Ministerial N° 1 295-201 8/MINSA se aprueba la Norma Técnica de Salud 1 44-MINSA/201 8/DIGESA" Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo y centros de investigación "la cual establece en el ítem 8. El procedimiento de recolección y transporte externo de los residuos sólidos por parte de la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) desde los establecimientos de salud hasta su disposición final.



#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

- ✓ Contratar con el servicio de una empresa prestadora de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o empresa operadora de residuos sólidos (EO- RS), que brinde el servicio continuo del recojo, transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios generados por las IPRESS de la Red Asistencial Jaén en un relleno sanitario que cuente con las autorizaciones respectivas.
- ✓ Garantizar el adecuado manejo de los residuos sólidos peligrosos generados en las diferentes IPRESS de la Red Asistencial Jaén.
- ✓ Identificar e implementar las medidas de seguridad para evitar accidentes y/o enfermedades ocupacionales durante el proceso del manejo de los residuos sólidos peligrosos, buscando la protección del personal que labora dentro de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén.
- ✓ Contribuir con acciones que la entidad debe realizar para el control de daños a la salud y al ambiente.

#### 5. BASE LEGAL.

- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones



- del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-201 9-EF.
- ✓ Decreto Supremo N 344-2018 EF. que aprueba el Reglamento de la Ley de N° 30225 modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168- 2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-202 1-EF.
  - ✓ Ley N° 31365, del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
  - ✓ Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
  - ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - ✓ Resolución Directoral N°0022-202 1 -EF/50.01, directiva para la ejecución presupuestaria.
  - ✓ Normas de MEM/DG E y DGER
  - ✓ Normas de Seguridad y Medio Ambiente.

## 6. RESULTADOS ESPERADOS.



Recolectar, transportar y disponer con arreglo a la Ley y Reglamento D L N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y NTB N° 096-MINSA-./DIGESA V01"Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo", la totalidad de los Residuos Sólidos Hospitalarios Bioncontaminados generados en las IPRESS de la Red Asistencial Jaén, recolectados desde los lugares de almacenamiento temporal hacia los vehículos de transporte debidamente autorizados con las medidas de seguridad e higiene correspondiente para sus disposición final, en los lugares autorizados por la DIGESA.

## 7. VIGENCIA DEL SERVICIO.


El contrato tendrá una vigencia de doce meses.

## 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- ✓ La empresa a encargarla de la prestación del servicio deberá e encontrarse constituida de acuerdo a la ley como una empresa prestadora de Residuos Sólidos EPS RS o empresa operadora de Residuos Sólidos (EO-RS (Presentar copia literal de constitución de la empresa y copia poder del representante legal).
- ✓ Presentar copia del Registro Autoritativo de EPS-RS o EO RS vigente, otorgado por la Dirección General de Salud ambiental DIGESA o MINAM (según corresponda. Donde indique que corresponde a residuos peligrosos de orígenes de establecimientos de salud). Si en caso hubiera alguna modificación en el registro autoritativo cumplir con lo indicado en

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larraín  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALÓN MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022



el Art. 90 del Decreto Supremo N° 014- 2017/MINAM.

- ✓ Licencia de funcionamiento de las instalaciones: Licencia de oficina administrativa de planta de maestranza y limpieza e higienización de unidades de transporte expedida por la Municipalidad respectiva vigente a la fecha de presentación de propuestas. Presentar copia simple.
- ✓ Contar con oficinas para el servicio de soporte técnico el cual debe mostrar con copia de contra de arrendamiento, título de propiedad o compromiso de alquiler o compra.
- ✓ Contar con equipos adecuados para el manejo externo integral de Residuo sólidos Hospitalarios.
- ✓ Brindar a las autoridades competentes y auditores las facilidades que requieran para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.
- ✓ Suscribir y entregar los documentos señalados en la ley D.S N° 1278 — Ley de gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento D.S.N° 014-2017-MINAM. Manifiesto manejo de Residuos Sólidos Peligrosos por cada operación de traslado hacia el lugar de Disposición final. de acuerdo a los criterios establecidos por el reglamento, copias de los comprobantes de ingresos de los Residuos Sólidos al relleno sanitario, donde se disponen los residuos biocontaminados de la institución.
- ✓ La empresa prestadora del servicio debe indicar el lugar de disposición final de los residuos peligrosos materia del presente contrato; el mismo que debe tener las autorizaciones respectivas.
- ✓ Autorización vigente de Operadores de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminantes; así como la autorización vigente del tránsito y/o circulación de vehículos pesados y/o carga, para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos otorgada por el Ministerio de Transportes y comunicaciones . Donde certifique que las unidades de transporte cumplen con los requisitos técnicos correspondientes para ejecutar dicho servicio. Adjuntar copia legalizada per Notario Público.
- ✓ Aprobación de ruta y/o permiso de Operación de Vehículo otorgada por las Municipalidades respectivas Jurisdiccionales. Por donde se desplazara las unidades móviles, hasta donde se encuentra la infraestructura correspondiente para el recojo, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos.
- ✓ Documento que acredite la propiedad, posesión o alquiler del relleno de seguridad o sanitario. Donde se realizara la disposición final sanitaria y ambiental de los residuos sólidos Biocontaminantes.
- ✓ Presentar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de los trabajadores que laboran en las unidades de transporte respectivas (frecuencia: mensual )
- ✓ Presentar Manual de Operaciones del Servicio de Manejo Especifico de





los residuos Sólidos, según tipo y características particulares.

- ✓ Presentar Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá contener: plan de emergencia y/o contingencia, análisis de riesgos. Exámenes médicos de los trabajadores e inmunizaciones, equipos de protección personal, ergonomía, capacitaciones, etc.
- ✓ El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros que tenga una cobertura a terceros, a la propiedad y el medio ambiente.

## 9. COBERTURA, FRECUENCIA Y CANTIDADES DEL SERVICIO.

- ✓ Los lugares de cobertura y frecuencia del servicio se efectuarán según lo indicado en el cuadro.

**CUADRO N° 01**

### **COBERTURA, FRECUENCIA Y CANTIDAD DEL SERVICIO.**



CENTRO ASISTENCIAL	FRECUENCIA MINIMA	ACUMULACION MENSUAL KG	TOTAL (12 MESES)
HOSPITAL II - JAÉN	2 VECES POR SEMANA	2,500	30,000
CAP II - SAN IGNACIO	1 VEZ POR SEMANA	50	600
PS PUCARA	1 VEZ POR SEMANA	50	600
	TOTAL	2,600	31,200

De ser necesario para alcanzar la finalidad del contrato, la Entidad podrá ordenar adicionales reducciones o contratar complementariamente o redistribuir cantidades entre los centros asistenciales bajo formalidades y topes establecidos en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


De ser necesario el horario de recojo será propuesto y aprobado con la Dirección de cada Centro Asistencial e informado a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales para el control respectivo.

Las modificaciones en la frecuencia y horarios deberán ser por causas justificadas y comunicadas a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales y a la Dirección de cada centro asistencial con 03 días de anticipación.

## 10. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022



quien deberá establecer los procedimientos que garanticen dicha labor.

- ✓ La empresa deberá desarrollar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos garantizando así la buena práctica del servicio. Así mismo un Plan de Contingencias que determine las acciones a realizar en caso de emergencia durante el transporte de los residuos sólidos hospitalarios. Dichos documentos podrán ser solicitados por la entidad durante la ejecución del contrato.
- ✓ La Empresa brindara todo tipo de facilidades para que la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales pueda efectuar supervisiones físicas y/o documentarias a las locales e instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio.
- ✓ La empresa será responsable del llenado de los manifiestos de manejo de residuos sólidos hospitalarios bioncontaminados de cada IPRESS
- ✓ Las guías de remisión, Transporte serán elaboradas conforme las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.



## 10.2 Del personal requerido.

- ✓ El personal de la empresa el servicio requerido en los horarios y condiciones fijados por ESSALUD.
- ✓ Para la prestación operativa del servicio la empresa contara con un mínimo de 02 trabajadores : (01 operario y un chofer) además de sus respectivos reemplazos en casos de ausencia ( ver cuadro n° 02) con una experiencia mínima de 36 meses para los operarios en el manejo de residuos sólidos , debiendo presentar en un lapso no mayor a siete (07) días antes del inicio de la prestación del servicio , la relación detallada del personal. Así como los nombres y apellidos del representante legal, gerentes, ingenieros, supervisores y otros que considere pertinentes para la coordinación del servicio.



**CUADRO N° 02**  
**PERSONAL MINIMO PARA REALIZAR EL SERVICIO**

RECURSO HUMANO	CANTIDAD
SUPERVISOR	1
OPERARIO	1
CONDUCTOR	1
TOTAL	03

La empresa presentara la Unidad de Adquisiciones. Mantenimiento y Servicios Generales, los currículos documentados. Adjuntando constancias de trabajo del ingeniero u otro profesional de ingeniería colegiado, del supervisor encargado del servicio, de los conductores y de los operarios que se encargan del manejo de los residuos sólidos hospitalarios. Estos documentos serán remitidos al inicio del servicio contratado.



Para efectuar el respectivo servicio el personal de la empresa que lo realiza se presentara con su respectivo uniforme limpio. Así como sus equipos de protección personal los cuales deberán estar en buen estado.

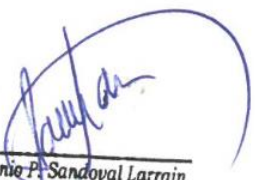
El personal de la Empresa no debe registrar antecedentes policiales ni penales. Estos documentos serán remitidos al inicio del servicio contratado

El personal asignado al servicio deberá Llevar bordado en la camisa (altura del pecho) el logo de la Empresa asimismo sus apellidos y nombres.

El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley N 29783 'Ley de Seguridad y salud en el Trabajo', precisando el control periódico médico ocupacional (al inicio del servicio a los 6 meses y al culminar el servicio) de sus trabajadores así como la inmunoprofilaxis. Vacunas. Contra la Hepatitis A, B, Tétano y COVID 19 - 3 dosis, además la empresa deberá implementar un Sistema a de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos documentos deberán ser remitidos a la Unidad de Adquisiciones. Mantenimiento y Servicios Generales a la firma de contrato a los 6 meses y al culminar el servicio.

A ESSALUD (Red Asistencial Jaén no le corresponde responsabilidad alguna en caso de accidentes de trabajo daños, mutilaciones invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa a contratada.

El personal asignado por la Empresa para la prestación del servicio debe estar

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALÓN MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022



cubierto por el Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo y el Seguro Regular de Salud. Estos documentos serán remitidos al inicio del servicio contratado en forma mensual a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales.

La Empresa es responsable directa del pago de las remuneraciones del personal que presta servicios. Así como todos los beneficios por conceptos legales, etc.

La Empresa deberá velar por el cumplimiento de las funciones del personal encargado del servicio de traslado, transporte y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios bioncontaminados. Sin que esto exima de realizar los controles por parte de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales.

## 11. TECNOLOGIA BASICA A EMPLEAR



Este punto pondrá en conocimiento a detalle los equipos y maquinarias de Residuos Sólidos Hospitalarios. Todo esto con la finalidad de obtener los resultados esperados mencionados en el numeral 6.

### 11.1 Equipos de protección personal

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

- ✓ Respirador de media cara con filtro para vapores orgánicos, normados por NIOSH1. OSHA.
- ✓ Casco de Seguridad que cumpla las normas NTP 399 0'18: 1874 o con la norma ANSI Z.89.1- 997
- ✓ Chaqueta y pantalón de drill con logotipo de la empresa.
- ✓ Botas de jebe prensada color claro que cumpla per lo menos con la norma ANSI Z41 o con la norma NTP 241.004.2003.
- ✓ Guantes de cuero o de nitrilo resistente al corte con esfuerzo en la palma.
- ✓ Faja lumbar para el levantamiento de carga.
- ✓ Lentes de seguridad de luna Clara que cumplan con la certificación ANSI 2871:1989.

### 11.2 Recolección y transporte

El contratista debe tener un stock mínimo de bolsas color rojo en su unidad vehicular en caso be requiera realizar algún trasvase de residuos en el momento de la recolección.



Oficina de Dirección de cada IPRESS el documento del pesaje manual correspondiente en el que conste el peso a transportar. Estos documentos serán evaluados y verificados por la Dirección y/o Administración de cada IPRESS.

- ✓ La empresa se compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios de cada Ipress hasta los lugares autorizados por fa DIGESA para disposición final. La empresa a deberá adjuntar copia legalizada de todos los documentos que la acrediten como tal.
- ✓ La empresa es responsable del Llenado y vaciado de los manifiestos de Residuos Peligrosos.

### 13. SUPERVISION DEL SERVICIO

- ✓ La Red Asistencial Jaén a través de la Dirección y/o Administración de cada IPRESS supervisara el cumplimiento de los Términos de Referencia.
- ✓ El director de cada Ipress en coordinación con la Unidad de Adquisiciones Mantenimiento y Servicios Generales podrá solicitar la sanción y/o cambio del personal del contratista cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

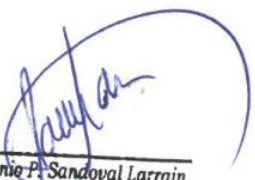


### 14. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La empresa contratada presentara el expediente para la conformidad mensual de las actividades realizadas durante el periodo de la prestación ante el área usuaria en cada centro asistencial (área de Administración y/o Unidad de Adquisiciones, mantenimiento y servicios Generales de la Red Asistencial Jaén según corresponda) para lo cual tiene un plazo de entrega de 05 días calendarios del mes posterior al servicio prestado.

El expediente consta de los siguientes documentos para ello el contratista deberá presentar:

- ✓ Carta del supervisor y/o Gerente de la empresa contratista.
- ✓ Factura.
- ✓ Orden de compra.
- ✓ 02 juegos en original de los Manifiestos de Residuos Peligrosos debidamente firmados (generador, transportista, disposición final),
- ✓ Cuadro consolidado mensual del recojo de Residuos Sólidos de cada IPRESS.
- ✓ Copia del carnet de vacunación del personal operativo (impreso)
- ✓ V° B° de cada jefe del servicio del centro asistencial (manifiestos)
- ✓ Acreditación SCTR del personal (conductor y operarios)

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larraín  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALÓN MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022



Proveedor Adjudicado y será como sigue (Artículo 162 de RCLE Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Donde F' para el plazo:

- Menor o igual a sesenta (60) días será F= 0.40 para servicios
- Mayor a sesenta (60) días será F= 0.25 para servicios

b. Otras penalidades (Artículo 163 del RLCE)

N°	INFRACCIONES	GRAVEDAD
<b>1</b>	<b>De los equipos de Personal</b>	
1.1.	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o en mal estado los equipos de protección personal según el punto N°11.1 de los términos de referencia.	Grave
1.2	Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección personal mencionados en el punto N°11.1	Grave
1.3	Utilizar equipos de protección personal que no cumplan con las características mencionadas en el punto N°11.1	Grave
<b>2</b>	<b>De la Tecnología Básica a Emplear</b>	
2.1	Utilizar un coche con plataforma rodante el cual no cuente con las características mencionados en el 11.2 de los términos de referencia.	Grave
2.2.	Emplear una balanza sin haber presentado su certificación de calibración correspondiente, además de incumplir con el punto 11.2 de los términos de referencia.	Grave
2.3	Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos mencionados en el punto N° 8 la sanción se penalizara por cada caso detectado.	Muy Grave
2.4	Emplear unidades móviles (vehículos) sin las características mencionadas en et punto N°11.2 de los términos de referencia.	Grave
2.5	Llegada de unidades móviles que hayan contenido carga de residuos sólidos ingresados a las IPRESS que no estén y desinfectados incumpliendo con el punto N°11.2 de los términos de referencia.	Grave
2.6	No entregar los documentos debidamente firmados en el plazo establecido indicado en el punto 12 de los términos de referencia.	Grave
<b>3</b>	<b>Del Personal</b>	
3.1	Del personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que i acrediten su capacitación.	Grave
3.2	Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la Hepatitis B y el Tétano.	Muy Grave
3.3	No contar con el Examen Médico Ocupacional de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 29783 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y demás requerimiento del punto N° 10.2 de los términos de referencia.	Grave
3.4	No contar con el N° mínimo del personal (01 operario. 01 chofer por unidad) por el traslado de los residuos sólidos del	Grave





	almacenamiento temporal a la movilidad de transporte requeridos en el punto 10.2 de los términos de referencia.	
4	<b>De los Procedimientos</b>	
4.1	Incumplimiento con el traslado de la totalidad generados durante el día de acuerdo con lo mencionado en el punto N°6, sobre resultados esperados.	Muy Grave
4.2.	No ejecutar el plan de contingencia en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos hospitalarios de las IPRESS.	Grave
4.3	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidos de acuerdo a la necesidad y requerimiento de la red asistencial Jaén, así como el incumpliendo de cualquiera de las condiciones en que se prestara el servicio (señalados en la parte 10.1) de la gestión de residuos sólidos La sanción se penalizara en cada caso detectado.	Grave
4.4	Incumplir Con el plazo estipulado en a la presente especificación técnica para remitir todos los documentos señalados en los puntos 10.1 y 10. 2. La sanción se penalizara en cada caso detectado.	Muy Grave
4.5	No presentar el expediente de pago mensual, indicado en el punto n° 14 de los Términos de Referencia.	Muy grave



### PENALIDADES

#### **Gravedad**

#### **Sanción**

Grave	0.8% de V por cada día de incumplimiento
Muy grave	1.0% de V por cada día de incumplimiento

V = Valor Adjudicado Mensual del Servicio de recolección Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos generados en la Red Asistencial Jaén

#### **NOTAS**

- ✓ La presente Tabla de Infracciones y Penalidades consta de diecisiete (17) infracciones en las que ESSALUD antes de aplicar la primera multa, en cualquiera de las penalidades procederá por única vez a notificar al Contratista, sobre la falta cometida dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Solo en aquellas que no impliquen delito.
- ✓ Para la aplicación de penalidades y multas. ESSALUD informara al Contratista la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Penalidades.
- ✓ Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24)

Ing. Antonio P. Sandoval Larraín  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
**EsSalud**

REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

C.P.C. ABALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022



horas siguientes de detectar la deficiencia. De no ser subsanado, ESSALUD continuara aplicando la sanción según lo indica la Ley.

- ✓ El contratista deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

#### 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u><b>Requisitos.</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro vigente como EO - RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos Peligrosos generados en establecimientos de Salud (EPS-RS) otorgada por MINAN o la DIGESA.</li><li>• Autorización y/o certificado de habilitación por cada uno de sus vehículos destinados al transporte de materiales o sustancias químicas peligrosas emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones — MTC.</li><li>• Autorización y/o contrato y/o certificado de funcionamiento vigente del Relleno Sanitario contratado por parte de la Empresa Operadora para la Disposición Final de los residuos peligrosos materia del servicio.</li></ul> <u><b>Acreditación.</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de registro vigente emitida por MINAN o por la DIGESA</li><li>• Copia de autorización y/o certificado de habilitación por cada uno de sus vehículos destinados al transporte de materiales o sustancias químicas Peligrosas emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones — MTC.</li><li>• Copia de autorización y/o contrato y/o certificado de funcionamiento vigente del Relleno Sanitario contratado por parte de la Empresa Operadora para la Disposición Final de los residuos peligrosos materia del servicio.</li></ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Como personal clave se considera lo siguiente:</li><li>• El ingeniero responsable de servicio indicado en el Anexo 2 de los Términos de Referencia.</li></ul>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>
	<u><b>Requisitos.</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título en Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniería Industrial o similares. Con Colegiatura y Habilitación vigente, del personal clave requerido como Supervisor del Servicio de la Empresa.</li></ul> <u><b>Acreditación.</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional a Nombre de la Nación inscrito o registrado ante SUNEDU</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>El Grado o Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link! <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li></ul> <p>En caso el Grado o Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo de 50 Horas Lectivas de Capacitación en Administración y/o Manejo y/o Gestión Integral de Residuos sólidos hospitalarios del personal clave.</li></ul> <p><b><u>Acreditación.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se acreditará con copia simple de Diplomados o Certificados o Constancias de Capacitación</li></ul>
<b>B.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Como mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en Administración y/o Manejo y/o Gestión integral de Residuos Sólidos Hospitalarios en Entidades Públicas o Privadas, contabilizado desde la fecha de obtención de la colegiatura del Profesional Responsable del Servicio (<b>Personal Clave</b>)</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acredita la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga a una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados para el postor para acreditar dicha experiencia. En</li></ul>



	<p>tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizo el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  <b><u>Requisitos.</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</li><li>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</li><li>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Recolección y/o Transporte y/o Tratamiento y/o Disposición Final de Residuos bioncontaminados y especiales generados de cualquier establecimiento de salud público y/o privado.</li></ul> <b><u>Acreditación:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>La experiencia del postor, en la especialidad se acreditara con copia simple de (i) contrato u órdenes de servicios. y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o i') comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documenta y fehacientemente. con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta. cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de. Veinte (20) contrataciones.</li><li>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 considerara, para la evaluación. las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</li><li>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada. Solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</li><li>En los casos que se acredite la experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se</li></ul>





desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara 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 a él 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, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.

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

"... El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado.

Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

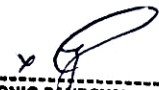
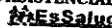
- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases,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



	"Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	---

**Importante.**

- Si como cumplimiento de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1. 1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Lo que debe ser acreditado documentalmente y no mediante declaración jurada.

  
-----  
**ING. ANTONIO SANDOVAL LARRAIN**  
Jefe (e) UAMySG  
RED ASISTENCIAL JAÉN  




Anexo n° 01

RELACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD — RED ASISTENCIAL JAEN

SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN.

El servicio deberá cubrir las 03 IPRESS de la Red Asistencial Jaén. Siendo las cantidades, de recolección y ubicación detallada en el siguiente cuadro.

N°	IPRESS	FRECUENCIA	CANT.KG	CANT.KG (12 MESES)
1	HOSPITAL II	2 VECES POR SEMANA	2500	30,000
2	CAP II – SAN IGNACIO	1 VEZ POR SEMANA	50	600
3	PS- PUCARA	1 VEZ POR SEMANA	50	600
TOTAL			2,600	31,200



N°	IPRESS	UBICACION
1	HOSPITAL II – JAEN	MARIANO MELGAR N° 192
2	CAP II – SAN IGNACIO	AV. SAN IGNACIO N° 425
3	PS- PUCARA	CALLE –SAN MARTIN S/N

Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAEN  
EsSalud

REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022



Anexo n ° 02

RECURSOS HUMANOS MINIMOS

SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN.

El perfil mínimo y la cantidad mínima de personal que ESSALUD requiere para el servicio a contratar se indican a continuación.


PERSONAL	ESPECIALIDAD REQUERIDA	CANT. MINIMA	GRADO ACADEMICO	EXPERIENCIA
INGENIERO SUPERVISOR EN EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	SANITARIA/AMBIENTAL/INDUSTRIAL/AFINES.	01	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Como mínimo 04 años en administración y/o manejo y/o Gestión integral de residuos sólidos hospitalarios en entidades públicas o privadas desde la fecha de obtención de la colegiatura.</li> <li>Curso en entidad o institución educativa de capacitación en administración y/o manejo v/o gestión integral de residuos sólidos hospitalarios (mínimo 50 horas lectivas)</li> </ul>
CONDUCTOR DE VEHICULO DE TRANSPORTE DE MATERIALES, SUSTANCIAS QUIMICAS PELIGROSAS.	SECUNDARIA COMPLETA.	01	LICENCIA CLASE A DE CATEGORIA ESPECIAL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Como mínimo 02 años de experiencia laboral en empresas prestadoras de servicio de recolección y/o (transporte y/o tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos bioncontaminados y especiales generados en establecimientos de salud.</li> </ul>
OPERADOR U OPERARIO EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS.	ESTUDIOS MINIMOS DE SECUNDARIA COMPLETA.	01	EGRESADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Como mínimo 02 años de experiencia en manejo de residuos sólidos hospitalarios en entidades públicas o privadas.</li> <li>Curso en entidad o institución educativa de capacitación en administración y/o manejo y/o gestión integral de residuos sólidos hospitalarios (mínimo 10 horas lectivas)</li> </ul>



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

	<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
		<b>HABILITACIÓN</b>
		<b>Requisitos.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Registro vigente como EO - RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos Peligrosos generados en establecimientos de Salud (EPS-RS) otorgada por MINAN o la DIGESA.</li><li>Autorización y/o certificado de habilitación por cada uno de sus vehículos destinados al transporte de materiales o sustancias químicas peligrosas emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones — MTC.</li><li>Autorización y/o contrato y/o certificado de funcionamiento vigente del Relleno Sanitario contratado por parte de la Empresa Operadora para la Disposición Final de los residuos peligrosos materia del servicio.</li></ul> <b>Acreditación.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de registro vigente emitida por MINAN o por la DIGESA</li><li>Copia de autorización y/o certificado de habilitación por cada uno de sus vehículos destinados al transporte de materiales o sustancias químicas Peligrosas emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones — MTC.</li><li>Copia de autorización y/o contrato y/o certificado de funcionamiento vigente del Relleno Sanitario contratado por parte de la Empresa Operadora para la Disposición Final de los residuos peligrosos materia del servicio.</li></ul>
	<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
	<b>B.1</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Como personal clave se considera lo siguiente:</li><li>El ingeniero responsable de servicio indicado en el Anexo 2 de los Términos de Referencia.</li></ul>
	<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <b>Requisitos.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Título en Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario o Ingeniería Industrial o similares. Con Colegiatura y Habilitación vigente, del personal clave requerido como Supervisor del Servicio de la Empresa.</li></ul> <b>Acreditación.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Título Profesional a Nombre de la Nación inscrito o registrado ante SUNEDU</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>El Grado o Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link! <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li></ul> <p>En caso el Grado o Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo de 50 Horas Lectivas de Capacitación en Administración y/o Manejo y/o Gestión Integral de Residuos sólidos hospitalarios del personal clave.</li></ul> <p><b><u>Acreditación.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se acreditará con copia simple de Diplomados o Certificados o Constancias de Capacitación</li></ul>
<b>B.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Como mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en Administración y/o Manejo y/o Gestión integral de Residuos Sólidos Hospitalarios en Entidades Públicas o Privadas, contabilizado desde la fecha de obtención de la colegiatura del Profesional Responsable del Servicio (<b>Personal Clave</b>)</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acredita la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga a una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados para el postor para acreditar dicha experiencia. En</li></ul>



	<p>tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizo el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b><u>Requisitos.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</li><li>• En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</li><li>• Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Recolección y/o Transporte y/o Tratamiento y/o Disposición Final de Residuos bioncontaminados y especiales generados de cualquier establecimiento de salud público y/o privado.</li></ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia del postor, en la especialidad se acreditara con copia simple de (i) contrato u órdenes de servicios. y su respectiva conformidad o constancia de prestación: o ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documenta y fehacientemente. con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta. cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de. Veinte (20) contrataciones.</li><li>• 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 considerara, para la evaluación. las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</li><li>• En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada. Solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</li><li>• En los casos que se acredite la experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se</li></ul>



Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022



desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara 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 a él 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, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.

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

".... El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado.

Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

- 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 ejecuto 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".
--	---

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  


  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

**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 (Anexo N° 6).	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= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE, RECOJO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS DE LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN, que celebra de una parte LA ED ASISTENCIAL JAÉN- ESSALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en Av. Mesones Muro N° 1090, representada por , identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 9-2023-ESSALUD-RAJAEN-1** para CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE, RECOJO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS DE LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN, 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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE, RECOJO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS DE LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAÉN.

### **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>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</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

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de, NO MENOR DE UN (1) AÑO, 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>11</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: AVENIDA MESONES MURO N° 1090 CIUDAD DE JAÉN, JAÉN – JAÉN – CAJAMARCA.

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>12</sup>.*

<sup>11</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>12</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

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  


  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1 (PROCESO 2340A00091)

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>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</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>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1 (PROCESO 2340A00091)

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>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

Ing. Antonio P. Sandoval Larraín  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1 (PROCESO 2340A00091)

Presente.-

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

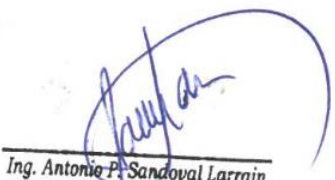
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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.*

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1 (PROCESO 2340A00091)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**


**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1 (PROCESO 2340A00091)**

Presente.-

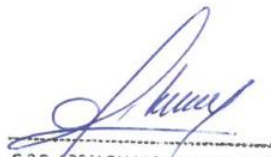
Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1 (PROCESO 2340A00091)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

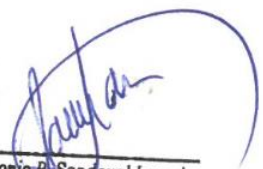
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
EsSalud

  
REYLI GUSTAVO PEÑA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1 (PROCESO 2340A00091)**

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**

- *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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1 (PROCESO 2340A00091)**

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</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**

*Quando 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>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1 (PROCESO 2340A00091)**  
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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</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>24</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>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
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

  
Ing. Antonio P. Sandoval Larrain  
Jefe de la Oficina de Administración  
RED ASISTENCIAL JAÉN  
ESSALUD

  
REYLI GUSTAVO PENA CONTRERAS  
Ingeniero Industrial  
Reg. CIP. N° 248972

  
C.P.C. ABSALON MOLINA RIVEROS  
MAT. 04-3022

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-ESSALUD-RAJAEN-1 (PROCESO 2340A00091)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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