

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2023-IN-OGAF-OAB  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DESTINACIÓN  
FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS MEDIANTE  
TRATAMIENTO DE NEUTRALIZDO, INERTIZACIÓN Y  
OTROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL CONTRA EL  
CRIMEN ORGANIZADO DEL MININTER**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

<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>

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.

**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

<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)



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.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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





## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.

#### PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, located in the lower-left quadrant of the page.

### 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**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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



contrato.

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MINISTERIO DEL INTERIOR  
RUC N° : 20131366966  
Domicilio legal : Plaza 30 de Agosto N° 150 – URB. Corpac – San Isidro  
Teléfono: : 225-3059  
Correo electrónico: : igerardini@mininter.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Destinación Final de Residuos Peligrosos mediante Tratamiento de Neutralizado, Inertización y Otros de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del MININTER

Ítem	Objeto de la Contratación	Unidad de Medida	Cant.
1	Contratación del Servicio de Destinación Final de Residuos Peligrosos Mediante Tratamiento de Neutralizado, Inertización y Otros de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del MININTER del Departamento de Operaciones Antidrogas (DEPOTAD) PNP San Román	Kg.	1,695.04
	Contratación del Servicio de Destinación Final de Residuos Peligrosos Mediante Tratamiento de Neutralizado, Inertización y Otros de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del MININTER del Área Antidrogas del DEPINCRI KIMBIRI del DIVINCRI VRAEM del frente policial VRAEM	Kg.	6,841.00

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 009-2023-APROB-EXP el 20 de marzo de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No Corresponde.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario que se iniciara al día siguiente de suscrito el contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Dentro de dicho plazo, la Dirección de control de Drogas y Cultivos Ilegales comunicara la fecha prevista de inicio de la ejecución del servicio mediante correo electrónico, con una anticipación mínima de siete (07) días calendario.

**PARA EL SUB ÍTEM 1:** Servicio de Tratamiento y Disposición Final de IQPF ubicado en el **Departamento de Operaciones Tácticas PNP San Román.**

✓ **Cuadro N° 03:** Plazo de ejecución del **SUB ÍTEM 1:** será máximo a los doce (12) días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ETAPAS	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	RECOLECCIÓN Y EMBARQUE DE IQPF EN LA DEPENDENCIA POLICIAL	Máximo a los dos (2) días calendario Contabilizados <b>desde la fecha prevista de inicio.</b>
2	TRANSPORTE DE IQPF DE LA DEPENDENCIA POLICIAL	Máximo a lo cinco (5) días calendario Contabilizados <b>desde la fecha prevista de inicio.</b>
3	TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL	Máximo a los siete (7) días calendario Contabilizados <b>desde la fecha prevista de inicio.</b>
4	INFORME	Máximo a los doce (12) días calendario Contabilizados <b>desde la fecha prevista de inicio.</b>

**PARA EL SUBÍTEM 2:** Servicio de Tratamiento y Disposición Final de IQPF ubicado en el **Área Antidrogas del DEPINCRI KIMBIRI del DIVINCRI VRAEM del Frente Policial VRAEM.**

✓ **Cuadro N° 04:** Plazo de ejecución del **SUB ÍTEM 2:** será máximo a los doce (12) días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ETAPAS	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	RECOLECCIÓN Y EMBARQUE DE IQPF EN LA DEPENDENCIA POLICIAL	Máximo a los dos (2) días calendario Contabilizados <b>desde la fecha prevista de inicio.</b>
2	TRANSPORTE DE IQPF DE LA DEPENDENCIA POLICIAL	Máximo a lo cinco (5) días calendario Contabilizados <b>desde la fecha prevista de inicio.</b>
3	TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL	Máximo a los siete (7) días calendario Contabilizados <b>desde la fecha prevista de inicio.</b>
4	INFORME	Máximo a los doce (12) días calendario Contabilizados <b>desde la fecha prevista de inicio.</b>



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de forma gratuita en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección General de Administración y Finanzas, sito en Plaza 30 de Agosto s/n; San Isidro, Lima.

**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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y sus modificatorias.

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**

<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/>



## N° 3)

- 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>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**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

<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.

garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-373662  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI7 : 018-068-000068373662-73

## 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- Documento de compromiso en el que manifieste que asume la responsabilidad de la conservación e integridad de los IQPF materia del servicio (ANEXO B: CARTA DE COMPROMISO DE CONSERVACIÓN E INTEGRIDAD DE LOS IQPF)

### 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*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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



por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de Agosto N° 150 – Urb. Córpac – San Isidro.

## 2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al CONTRATISTA en PAGO ÚNICO por la CANTIDAD FINAL TOTAL de kg de IQPF sometido a tratamiento químico y disposición final, 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, considerando que la cantidad

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

señalada corresponde a un estimado, y el pago se efectuará por kg de IQPF debidamente ejecutado.

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

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de conformidad del Director General Contra el Crimen Organizado, el mismo que debe estar acompañada por el informe de la Dirección de Drogas y Cultivos Ilegales de la DGCO donde se deja constancia de las actividades debidamente ejecutadas por el contratista en la realización de los servicios y la cantidad final total de kg de IQPF sometido a tratamiento químico y disposición final.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por Mesa de Partes del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto s/n, Urb. Córpac-San Isidro o Mesa de Partes Digital del Ministerio del Interior, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas.





## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REQUERIMIENTO

##### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Destinación Final de Residuos Peligrosos mediante Tratamiento de Neutralizado, inertización y otros de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior.

##### II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 2.1 Objetivo General:

Contratar el servicio de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), para que realice el servicio de Destino Final de los residuos peligrosos generados de la tratamiento de los IQPF incautados por TID, del DEPOTAD PNP San Román y Área Antidrogas PNP del DEPINCRI Kimbiri del Frente Policial VRAEM de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior.

###### 2.2 Objetivos Específicos:

- 2.2.1 Realizar la recolección y transporte de los IQPF incautados por TID, ubicados en el DEPOTAD PNP San Román y Área Antidrogas PNP del DEPINCRI VRAEM del Frente Policial VRAEM.
- 2.2.2 Realizar la neutralización, inertización y otros (tratamiento físico-químico) de los IQPF incautados y adecuado destino final de los residuos peligrosos generados, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley, normas reglamentarias y complementarias.
- 2.2.3 Realizar un manejo integral y adecuado de los insumos químicos incautados y residuos peligrosos generados en condiciones de seguridad, salud, minimizando la generación de la contaminación ambiental (suelo, aire y agua).

##### III. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio permitirá realizar el destino final de los residuos peligrosos generados de la neutralización de los insumos químicos y productos fiscalizados incautados utilizados para la elaboración de drogas, en el marco de un manejo integral de residuos sólidos, eliminando riesgos a la salud de las personas, mediante un manejo adecuado desde la recolección en la Dependencia Policial hasta la disposición final en una Infraestructura de Residuos Sólidos a través de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS); coadyuvando a la Reducción del Tráfico Ilícito de Drogas en beneficio de la población, contribuyendo con la política nacional de lucha frontal contra esta actividad ilícita y fortalecer la seguridad ciudadana.

##### IV. ACTIVIDAD POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN:

El requerimiento se encuentra enmarcado en el Plan Operativo Institucional de la DGCO correspondiente al AF 2023: OEI: 06; AEI: 06.01; AOI00002500083: Destrucción y Disposición Final de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados.

##### V. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAN de 20 de diciembre de 2017.

- Ley N° 28256, que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos peligrosos, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-MTC del 10 de junio de 2008 y sus modificatorias.
- Ley General del Ambiente N° 28611 y su modificatorias.
- Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Legislativo N° 1266.
- Decreto Legislativo N° 1126, que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 29946, Ley del Contrato de Seguro
- Resolución Ministerial N° 1520-2019-IN, Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- Resolución Ministerial N° 1691-2022 de 06DIC2022.
- Resolución Ministerial N° 0079-2023 de 26ENE2023.

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

## VI. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

### 6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El servicio, involucra las actividades técnicas operativas de recolección, transporte, tratamiento de los IQPF incautados y destino final de los residuos peligrosos que se generen.

Los insumos químicos incautados, que se encuentran en las instalaciones del Departamento de Operaciones Tácticas Antidrogas - DEPOTAD PNP San Román y del Área Antidrogas PNP del DEPINCRI Kimbiri, serán sometidos a tratamiento, previo al proceso de disposición final, según corresponda, minimizando el impacto ambiental.

El destino final de los residuos generados luego del tratamiento efectuado, deberán someterse a los procedimientos aprobados por la autoridad competente, de acuerdo a las características de los IQPF, conforme lo establece el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM y modificatorias.

El personal designado de la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior participará en las etapas que comprende el servicio.

En las etapas de Recolección y Embarque de los IQPF en las instalaciones del DEPOTAD PNP San Román y Área Antidrogas PNP del DEPINCRI Kimbiri; que comprende las actividades de trasiego, pesaje, análisis químico, acondicionamiento, embalaje, rotulado, retiro, embarque y precintado estará a cargo del personal **clave 1** de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS); deberá realizarse con participación del representante del Ministerio Público, Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección



General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior y Dependencia Policial a cargo de los IQPF.

En la etapa de Tratamiento y Destino Final de los IQPF, en la Planta de Tratamiento de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), que comprende el desestibe, pesaje, análisis químico, tratamiento de los IQPF y disposición final de los residuos peligrosos; participará el representante del Ministerio Público, Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria del Ministerio de Salud, Dirección General de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior y Dirección Antidrogas de la Policial Nacional del Perú.

Iniciado el servicio, el contratista es responsable de la conservación e integridad de los IQPF a tratar, por lo que deberá efectuar las previsiones y acciones para su seguridad, utilizando los principios de manejo de riesgos para identificar, comprender y reducir los peligros inherentes a la manipulación de materiales peligrosos; así como de la seguridad durante las etapas que alcanza el servicio.

El contratista podrá realizar una visita técnica a la sede policial, previa coordinación con la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior, a fin de constatar "in situ" el estado de conservación de los envases y de los insumos químicos; accesos geográficos para el transporte a la planta de tratamiento o infraestructura de residuos sólidos; así como coordinar las facilidades correspondientes.

Para efectos de la notificación de la entidad al contratista, se considera válido la notificación efectuada al correo electrónico, que será proporcionado por el proveedor para suscripción del contrato. Siendo responsabilidad del contratista, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en el presente documento.

Los gastos de viáticos, alimentación, alojamiento, para el personal que la entidad designe como representantes para la supervisión del servicio en todas sus etapas serán cubiertos por la entidad.

El servicio a contratar será de acuerdo al siguiente detalle:

**Cuadro N° 01: Cantidad Estimada de IQPF**

ÍTEM PAQUETE	SUB ÍTEM	DESCRIPCION	LUGAR	U/M	CANTIDAD ESTIMADA (*)
1	1	Servicio de Destinación Final de Residuos Peligrosos mediante Tratamiento de Neutralizado, inertización y otros de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior del Departamento de Operaciones Tácticas - DEPOTAD PNP San Román.	JULIACA PUNO	kg	1 695.04 kg

	2	Servicio de Destinación Final de Residuos Peligrosos mediante Tratamiento de Neutralizado, inertización y otros de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior del Área Antidrogas del DEPINCRI KIMBIRI del DIVINCRI VRAEM del Frente Policial VRAEM.	KIMBIRI CUSCO	kg	6 841.00 kg
--	---	--	------------------	----	-------------

(\*) Se debe considerar que los pesos señalados son aproximados, puesto que la misma de acuerdo a la naturaleza química de los IQPF, pueden variar a la realización de la prestación del servicio.

## 6.2. PLAN DE TRABAJO:

El contratista, en un plazo de cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, presentará por Mesa de Partes del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto s/n, Urb. Córpac, San Isidro o Mesa de Partes Digital<sup>1</sup> del Ministerio del Interior su Plan de Trabajo, el mismo que deberá estar detallado por cada sub ítem, de acuerdo a lo señalado en el numeral **6.8 ENTREGABLES** del presente Término de Referencia, debidamente firmado por el **Coordinador del Servicio**.

Dicho Plan de Trabajo deberá ser aprobado por la Dirección General Contra el Crimen Organizado en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de su presentación, notificándole al contratista vía correo electrónico a la aprobación respectiva.

Para el inicio del servicio, la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales notificará al contratista mediante correo electrónico la aprobación del Plan de Trabajo, así como la fecha de inicio del servicio.

En caso de existir observaciones al Plan de Trabajo presentado, se otorgará al contratista un plazo de tres (03) días calendario como máximo para subsanar las mismas. En caso no se subsane dentro del plazo establecido, se empezará a computar penalidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral **8.5.2 OTRAS PENALIDADES** del presente Término de Referencia.

Asimismo, el contratista deberá cumplir con las obligaciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones y contar con el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID 19 en el Trabajo", el que deberá estar acorde a la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 que establece las disposiciones para la vigilancia, Prevención y control de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS – CoV-2 aprobada mediante Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA de 10ENE2023, conforme a la estructura indicada en el Anexo 04 de la Directiva; aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.

El primer día de inicio del servicio objeto del contrato, deberá presentar en tanto siga vigente el estado de emergencia y normas aplicables la Ficha de Sintomatología COVID-19 para el regreso o reincorporación al trabajo - Declaración Jurada, suscritas por cada uno de sus trabajadores que realizará el servicio, acorde al Anexo 02 de la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023.

<sup>1</sup> (<https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartedigital/>).



**6.3. IMPACTO AMBIENTAL:**

La ejecución del servicio de tratamiento y destino final debe realizarse en el marco de una gestión sanitaria y ambientalmente adecuada con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de la salud en el marco del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAN de 21 de diciembre de 2017 y Ley General del Ambiente N° 28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1055.

**6.4. SEGUROS:**

El contratista deberá acreditar que el personal que realizará las actividades comprendidas en las etapas de Recolección y Embarque de los IQPF; Transporte; y Tratamiento y Destino Final, cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, de acuerdo a lo regulado en la Ley N° 26790 - Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, reglamentada mediante Decreto Supremo N° 009-97-SA y normas conexas. En ningún caso se permitirá que durante el desarrollo servicio, el personal no cuente con su constancia de aseguramiento y no cuente con el respectivo equipo de protección personal.

Asimismo, el contratista deberá acreditar que la carga cuente con un Seguro de Transportes, el mismo que cubra las pérdidas y daños materiales que pudieran sufrir los bienes asegurados, a consecuencia de siniestros que lo pueda afectar mientras son trasladados por la vía escogida, como consecuencia directa de materialización de algunos riesgos que pudieran ocurrir al vehículo transportador, de acuerdo a la Ley N° 29946 - Ley del Contrato de Seguro.

Las pólizas de seguro solicitadas serán presentadas junto al Plan de Trabajo solicitado.

**6.5. PROCEDIMIENTO:**

Para el desarrollo y cumplimiento del servicio, el contratista coordinará con la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior.

La ejecución del servicio constará de las siguientes actividades (etapas):

1. Recolección y Embarque de IQPF en la Dependencia Policial
2. Transporte de IQPF de la Dependencia Policial a la Planta de Tratamiento o Infraestructura de Residuos Sólidos para tratamiento químico y disposición final.
3. Tratamiento de IQPF y Disposición Final de los residuos peligrosos generados.
4. Presentación de Informe por el contratista.

**Actividades (etapas):****1. Recolección y Embarque de IQPF en la Dependencia Policial:****a. Recolección de los IQPF:**

- Comprende el reconocimiento y acopio de los IQPF en la Sede de la Dependencia Policial:

- Análisis químico, pesaje, acondicionamiento, embalaje y rotulado de los IQPF para su traslado a la Planta de Tratamiento o Infraestructura de residuos sólidos, para el tratamiento y disposición final.
- Trasiego o reenvase de los insumos químicos y productos fiscalizados, cuyos envases se encuentren en mal estado de conservación (deteriorados). Los envases serán proporcionados por el contratista.
- El acondicionamiento, embalaje y rotulado, se realizará de acuerdo a lo establecido en la Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos peligrosos N° 28256, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-MTC del 10 de junio de 2008 y sus modificatorias.
- Concluido la recolección de los insumos químicos, el contratista deberá realizar la limpieza y descontaminación de los ambientes donde se encontraban los insumos químicos materia del servicio, que incluye el suelo que pudo haber sido contaminado. Los residuos productos de la limpieza que se puedan generar tanto líquidos como sólidos, siendo estos residuos contaminados, se consideran dentro del total de la CANTIDAD ESTIMADA del Cuadro N° 01, del numeral 6.1 de los Términos de Referencia.
- Al culminar la recolección de los IQPF, el personal clave 1 de la empresa contratista, personal de la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección General Contra el Crimen Organizado, representante del Ministerio Público y personal PNP de la Dependencia Policial, deberán suscribir el **Acta de Recolección de IQPF**.

**b. Embarque de los IQPF:**

- Los IQPF serán embarcados y fijados en el vehículo o unidad de carga que cumpla las condiciones señaladas en la normativa sobre transporte de materiales peligrosos.
- Concluido el embarque se procederá a la colocación de precintos de seguridad a las puertas del vehículo que garanticen la intangibilidad de los insumos químicos. Las características de los precintos de seguridad deben ser cable metálico (galvanizado) y numerados.
- Al culminar el embarque de los IQPF el personal clave 1 de la empresa contratista, personal de la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales de la Dirección General Contra el Crimen Organizado, representante del Ministerio Público y personal PNP de la Dependencia Policial, deberán suscribir el **Acta de Embarque de IQPF**.

**2. Transporte de IQPF de la Dependencia Policial a la Planta de Tratamiento**

El transporte de los IQPF recolectado hacia la Infraestructura de Disposición de Residuos Sólidos será con el personal y equipo de seguridad requerido de acuerdo a la situación, y en observancia de las normas vigentes.



El tipo y peso de IQPF, así como la cantidad y tamaño de envases de IQPF a transportar se detallan en el ANEXO A del presente término de referencia.

Queda a criterio del contratista elegir tipo y ruta para el transporte de los IQPF.

La custodia de los IQPF durante el traslado será de responsabilidad del contratista.

**3. Tratamiento de los IQPF y Disposición Final de los Residuos Peligrosos generados.**

El Tratamiento y Disposición Final de los IQPF, se rige a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente sobre la materia y la ejecución bajo condiciones técnicas y sanitarias, será en una Infraestructura de Residuos Sólidos debidamente autorizada y comprende:

- ✓ Pesaje del vehículo que transporta los IQPF desde la Dependencia Policial a la Planta de Tratamiento.
- ✓ Verificación de la integridad de los precintos de seguridad.
- ✓ Desestibe e identificación de los IQPF en la Infraestructura de Residuos Sólidos.
- ✓ Traslado de los IQPF hacia la losa de tratamiento.
- ✓ Tratamiento de los IQPF según características físico química correspondiente.
- ✓ Traslado del producto resultante al depósito de Seguridad, según corresponda para su Disposición Final.
- ✓ Disposición Final del producto resultante del tratamiento de los IQPF, en el depósito de seguridad ofertado por el postor.
- ✓ Destrucción de los envases vacíos, con adherencias y/o residuos que contenían de los IQPF.

Al culminar la presente etapa el personal clave 1 de la empresa contratista, personal de la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales, representante del Ministerio Público, Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria del Ministerio de Salud, Dirección General de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente y Dirección Antidrogas de la Policía Nacional del Perú, deberán suscribir el **Acta de Tratamiento y Disposición Final de IQPF**.

**4. Presentación de Informe por el contratista**

En el plazo máximo de cinco (05) días calendario de culminado el Tratamiento y Disposición Final de cada Sub ítem, el contratista presentará un Informe de acuerdo a lo señalado en el numeral **6.8 ENTREGABLES** del presente Término de Referencia, debidamente firmado por el Coordinador del Servicio.

Asimismo, dicho Informe deberá ser aprobado por la Dirección General Contra el Crimen Organizado, en el plazo de cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de su presentación, notificándose al contratista vía correo electrónico o mediante la suscripción de Acta de Aprobación de Informe.

En caso de existir observaciones al informe presentado, se otorgará al contratista un plazo de tres (03) días calendario como máximo para

subsanan las mismas, notificándose al contratista vía correo electrónico o mediante la suscripción de Acta de Notificación de Observaciones. En caso no se subsane dentro del plazo establecido, se empezará a ejecutar otras penalidades señaladas en los presentes términos de referencia.

Dicho Informe con el levantamiento de observaciones deberá ser aprobado por la Dirección General Contra el Crimen Organizado, en el plazo de tres (03) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de su presentación, notificándose al contratista vía correo electrónico o mediante la suscripción de Acta de Aprobación de Informe.

#### 6.6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Cuadro N° 02: Lugar

ITEM PAQUETE	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN
1	1	Servicio de Destinación Final de Residuos Peligrosos mediante Tratamiento de Neutralizado, inertización y otros de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior del Departamento de Operaciones Antidrogas (DEPOTAD) PNP San Román	<b>Recolección y Embarque de IQPF:</b> Departamento de Operaciones Antidrogas (DEPOTAD) PNP San Román, ubicado en Jr. Daniel Alcides Carrión N° 823, distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno.
			<b>Tratamiento IQPF y Disposición Final de Residuos Peligrosos generados:</b> según ubicación ofertada por el postor
	2	Servicio de Destinación Final de Residuos Peligrosos mediante Tratamiento de Neutralizado, inertización y otros de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior del Área Antidrogas del DEPINCRI KIMBIRI del DIVINCRI VRAEM del Frente Policial VRAEM	<b>Recolección y Embarque de IQPF:</b> Área Antidrogas del DEPINCRI KIMBIRI del DIVINCRI VRAEM del Frente Policial VRAEM, ubicado en Av. Túpac Amaru N° 1944, distrito de Kimbiri, provincia de La Convención, departamento de Cusco.
			<b>Tratamiento IQPF y Disposición Final de Residuos Peligrosos generados:</b> según ubicación ofertada por el postor

#### 6.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio se realizará en un periodo máximo de noventa (90) días calendario e iniciará al día siguiente de suscrito el contrato.

Dentro de dicho plazo, la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales comunicará la fecha prevista de inicio de la ejecución del servicio mediante correo electrónico, con una anticipación mínima de siete (07) días calendario.



**PARA EL SUB ÍTEM 1:** Servicio de Tratamiento y Disposición Final de IQPF ubicado en el **Departamento de Operaciones Tácticas PNP San Román**.

✓ **Cuadro N° 03:** Plazo de ejecución del **SUB ÍTEM 1:** será máximo a los doce (12) días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ETAPAS	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	RECOLECCIÓN Y EMBARQUE DE IQPF EN LA DEPENDENCIA POLICIAL	Máximo a los dos (2) días calendario contabilizados desde la fecha prevista de inicio.
2	TRANSPORTE DE IQPF DE LA DEPENDENCIA POLICIAL	Máximo a lo cinco (5) días calendario contabilizados desde la fecha prevista de inicio.
3	TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL	Máximo a los siete (7) días calendario contabilizados desde la fecha prevista de inicio.
4	INFORME	Máximo a los doce (12) días calendario contabilizados desde la fecha prevista de inicio.

**PARA EL SUBÍTEM 2:** Servicio de Tratamiento y Disposición Final de IQPF ubicado en el **Área Antidrogas del DEPINCRI KIMBIRI del DIVINCRI VRAEM del Frente Policial VRAEM**.

✓ **Cuadro N° 04:** Plazo de ejecución del **SUB ÍTEM 2:** será máximo a los doce (12) días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ETAPAS	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	RECOLECCIÓN Y EMBARQUE DE IQPF EN LA DEPENDENCIA POLICIAL	Máximo a los dos (2) días calendario contabilizados desde la fecha prevista de inicio.
2	TRANSPORTE DE IQPF DE LA DEPENDENCIA POLICIAL	Máximo a lo cinco (5) días calendario contabilizados desde la fecha prevista de inicio.
3	TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL	Máximo a los siete (7) días calendario contabilizados desde la fecha prevista de inicio.
4	INFORME	Máximo a los doce (12) días calendario contabilizados desde la fecha prevista de inicio.

#### 6.8. ENTREGABLES:

El contratista por cada sub ítem del servicio de disposición final que realice, deberá presentar los siguientes entregables:

Cuadro N° 05: Presentación de entregables

DESCRIPCIÓN	
PLAN DE TRABAJO	<p>Deberá incluir como mínimo, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivos y Metas a alcanzar</li> <li>✓ Recursos necesarios (humanos, tecnológicos, infraestructura, vehículos, equipos, materiales, etc., que sean necesarios).</li> <li>✓ Línea de acciones para alcanzar los objetivos y metas (actividades)</li> <li>✓ Cronograma de actividades</li> <li>✓ Metodología de trabajo</li> <li>✓ Tipo y ruta de transporte para el traslado de IQPF de la Dependencia Policial a la Planta de Tratamiento y Disposición Final.</li> <li>✓ Descripción del método para el tratamiento de los IQPF, según corresponda a su característica físico química, adjuntando el Informe de Laboratorio debidamente firmado por el responsable del Laboratorio.</li> <li>✓ Cuadros que señalen la cantidad del agente o agentes a utilizar en el método.</li> <li>✓ Plan de contingencia, para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, aprobado por Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</li> <li>✓ El contratista deberá señalar un representante operacional a fin de poder atender cualquier coordinación que pudiera efectuarse durante la ejecución del servicio, indicando su número telefónico y correo electrónico.</li> <li>✓ "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID 19 en el Trabajo", en tanto siga vigente el estado de emergencia y normas aplicables.</li> <li>✓ Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), cuya vigencia debe ser igual o superior al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>✓ Copia de Seguro de Transporte.</li> </ul>
INFORME	<p>Conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe Técnico del Servicio, en el que deberá detallar actividades realizadas, método utilizado, adjuntando entre otros, fotografías, en físico y digital, debidamente firmado por el Coordinador del Servicio.</li> <li>✓ Manifiesto de Carga</li> <li>✓ Certificado de Tratamiento y Disposición Final</li> <li>✓ Boletas de Pesaje</li> <li>✓ Actas suscritas de cada una de las etapas concluidas, que correspondan.</li> </ul>

El informe corresponde al entregable para el pago, deberá ser presentado a través de Mesa de Partes del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto s/n, Urb. Córpac, San Isidro o Mesa de Partes Digital del Ministerio del Interior (<https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>).

## VII. RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 7.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### 7.1.1 Otro equipamiento

- ✓ El contratista para el servicio deberá asegurar que el personal operativo cuente con vestuario y equipo de protección personal adecuado que garanticen y minimicen los riesgos involucrados en las actividades que realizan.



- ✓ Instrumento de medición (balanza electrónica de precisión) calibrado.
- ✓ Proveer materiales e instrumentos que sean necesarios conforme lo requiere el servicio.

#### 7.1.2 Del personal:

##### A. Personal Clave 1: UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO

Participa en todas las etapas del servicio.

###### Actividades

- ✓ Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de recolección y embarque en la unidad policial, transporte, tratamiento y disposición final de los insumos químicos y productos fiscalizados.
- ✓ Formular y suscribir el Plan de Trabajo e Informe del servicio.

##### B. Personal Clave 2: DOS (02) OPERARIOS DE APOYO

Participa en la etapa de Recolección y embarque; y, etapa de tratamiento y disposición final.

###### Actividades

- ✓ Manipulación de los insumos químicos y productos fiscalizados durante las actividades detalladas de recolección, embarque, tratamiento y disposición final de los términos de referencia.

##### C. Personal Clave 3: UN (01) CHOFER

Participa en la etapa de transporte desde la Dependencia Policial a la Planta de Tratamiento.

###### Actividades

- ✓ Conducir el vehículos en el que se transporta el IQPF.

Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del personal clave propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe cumplir con el perfil académico y experiencia igual o superior a lo solicitado en el presente requerimiento. La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a la Entidad cinco (05) días calendario antes del inicio de la prestación del servicio, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente sustentado donde el contratista inevitablemente tenga que realizar el reemplazo del personal durante la ejecución del servicio, para lo cual deberá remitir toda la documentación correspondiente a la entidad un (01) día antes del inicio de actividades del personal nuevo, la misma que será revisada y evaluada por la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales para su aprobación la cual será comunicada por correo electrónico.

### VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 8.1 OTRAS OBLIGACIONES

##### 8.1.1 Otras Obligaciones del Contratista

El contratista, a fin de garantizar la conservación e integridad de los insumos químicos, dentro de los documentos para la suscripción del contrato, deberá presentar un documento de compromiso en el que manifieste que asume la responsabilidad de la conservación e integridad

de los IQPF materia del servicio (**ANEXO B: CARTA DE COMPROMISO DE CONSERVACIÓN E INTEGRIDAD DE LOS IQPF**).

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

Coordinar con la Unidad Policial donde se encuentran los insumos químicos a fin de otorgar facilidades para el ingreso y permanencia del personal que el contratista requiere para el servicio, un espacio físico para conservar los equipos e instrumentos o vestuario; así como aislar el ambiente donde se realizará el manejo de los IQPF.

#### 8.2 DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD:

Toda información del Ministerio del Interior que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, a que tenga acceso el contratista así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener absoluta reserva del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del Ministerio del Interior.

#### 8.3 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La Conformidad será otorgada por el Director General Contra el Crimen Organizado, previo informe de la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el presente término de referencia, en el plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción, y dejará constancia de las actividades debidamente ejecutadas por el contratista en la realización del servicio.

#### 8.4 FORMA DE PAGO:

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al CONTRATISTA en PAGO ÚNICO por la CANTIDAD FINAL TOTAL de kg de IQPF sometido a tratamiento químico y disposición final, 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, considerando que la cantidad señalada corresponde a un estimado, y el pago se efectuará por kg de IQPF debidamente ejecutado.

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

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de conformidad del Director General Contra el Crimen Organizado, el mismo que debe estar acompañada por el informe de la Dirección de Drogas y Cultivos Ilegales de la DGCO donde se deja constancia de las actividades debidamente ejecutadas por el contratista en la realización de los servicios y la cantidad final total de kg de IQPF sometido a tratamiento químico y disposición final.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por Mesa de Partes del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto s/n, Urb. Córpac-San Isidro o Mesa de Partes



Digital del Ministerio del Interior <sup>2</sup>, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

### 8.5 PENALIDADES POR MORA:

#### 8.5.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio

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.

#### 8.5.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y conforme al siguiente cuadro:

**Cuadro N° 06: Supuestos de aplicación de penalidad**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación y/o subsanación de observaciones al Plan de Trabajo del Servicio	0.5% UIT por día de retraso	Acta de Verificación firmada por el representante de la Dirección de Control de Drogas y Cultivos Ilegales y el Coordinador del servicio.
2	Por no usar el equipo de protección personal durante el desarrollo del servicio	2 % UIT por cada personal	
4	Incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación y/o subsanación de observaciones al Informe del servicio	0.5% UIT por día de retraso	
5	Cambio de personal sin autorización de la entidad	3% UIT por cada personal	
6	Por ocurrencia en el incumplimiento del "Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19"	1% por cada personal	

### 8.6 SUBCONTRATACIÓN:

El contratista podrá subcontratar parte de sus prestaciones en el contrato para lo cual deberá sujetarse a las condiciones establecidas en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No pudiendo subcontratar la prestación esencial del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

<sup>2</sup> (<https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartedesdigital/>)

**8.7 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones y 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

**8.8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El sistema de contratación será a precios unitarios, considerando que la cantidad señalada corresponde a un estimado, y el pago se efectuará por kg de IQPF debidamente ejecutado.

**8.9 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION:**

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.



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El Postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) administrado por el MINAM, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM de 20 de diciembre de 2017.</li> <li>ii. Permiso de Operación Especial para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, otorgado por el MTC.</li> <li>iii. Inscripción en el Registro para el control de Bienes Fiscalizados de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) vigente.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<b>Acreditación:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Copia simple del documento que autoriza la inscripción en el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS), administrado por el MINAM.</li> <li>ii. Copia simple del permiso de Operación Especial para transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera otorgado por el MTC.</li> <li>iii. Copia simple del Registro y autorización ante el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) vigente.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Contar con vehículo (s) que reúna las condiciones para traslado de materiales y/o residuos peligrosos y que cuente con la respectiva autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
	<u>Acreditación:</u>

	<p>Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, posesión, arrendamiento financiero u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Deberá contar con Planta de Tratamiento y Disposición Final o Infraestructura de Residuos Sólidos</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Personal Clave 1: UN (01) COORDINADOR</b></p> <p><b>Requisito:</b></p> <p>Título Profesional universitario en la especialidad de Farmacia o Química o Ingeniería Química o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental, habilitado en el Colegio Profesional respectivo<sup>3</sup></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p>

<sup>3</sup> La habilitación se requiere para el inicio de la prestación y durante el ejercicio de sus funciones.



	En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>PERSONAL CLAVE 1: UN (01) COORDINADOR</b></p> <p><u><b>Requisitos:</b></u></p> <p>Capacitación mínima de 10 horas lectivas en Seguridad Industrial y/o primera respuesta a emergencias con materiales peligrosos.</p> <p><u><b>Acreditación:</b></u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Personal Clave 1: COORDINADOR DEL SERVICIO</b></p> <p><u><b>Requisito:</b></u></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años como coordinador o supervisor o especialista en servicios de gestión de materiales y/o residuos peligrosos (manipulación y tratamiento y disposición final).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u><b>Acreditación:</b></u></p> <p>La experiencia y/o capacitación del personal clave se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Personal Clave 2: DOS (02) OPERARIOS DE APOYO</b></p> <p><u><b>Requisito:</b></u></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años como operario en la manipulación de materiales y/o residuos peligrosos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u><b>Acreditación:</b></u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Personal Clave 3: UN (01) CONDUCTOR (CHOFER)</b></p> <p><u><b>Requisito:</b></u></p> <p>Experiencia mínima de dos (2) años como transportista de materiales y/o residuos peligrosos.</p> <p><u><b>Acreditación:</b></u></p>

La experiencia del chofer acreditará con: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

#### Importante

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

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/ 80,000.00 (OCHENTA 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.

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/. 18,000.00 (Dieciocho mil con 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **servicios de destrucción y/o neutralización de insumos químicos, y/o tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos peligrosos.**

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una*

*declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





## ANEXO A

**INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR  
PROVENIENTES DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TÁCTICAS  
ANTIDROGAS PNP SAN ROMAN**

TIPO INSUMO QUÍMICO	Total	Cantidad y tamaño de envases
	Kg g	
HIDROCARBURO DERIVADO DEL PETRÓLEO	1 478.94	- 35 galoneras de 5 galones de capacidad cada una. - 98 galoneras de 20 litros de capacidad cada una.
HIPOCLORITO DE SODIO	7.34	- 13 frascos de 500 mililitros de capacidad cada uno.
ÁCIDO MURIÁTICO	110.36	- 100 frascos de 1 litro de capacidad cada uno
HIDRÓXIDO DE CALCIO	98.40	- 04 sacos de 25 kilogramos cada uno.
<b>TOTAL</b>	<b>1 695.04</b>	

**INSUMOS QUÍMICOS Y PRODUCTOS FISCALIZADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR  
PROVENIENTES DEL ÁREA ANTIDROGAS PNP DEL DEPINCRI VRAEM DEL  
FRENTE POLICIAL VRAEM**

INSUMO QUÍMICO	TOTAL	CANTIDAD Y TAMAÑO DE ENVASES
	kg g	
ÁCIDO CLORHÍDRICO	1 266.00	- 476 frascos de 2 litros de capacidad cada uno. - 688 frascos de 1 litro de capacidad cada uno
ÁCIDO SULFÚRICO	652.00	- 24 bidones de 20 litros de capacidad cada uno
KEROSENE	613.00	- 14 cilindros de 200 litros cada uno
HIDRÓXIDO DE CALCIO	4 310.00	- 141 sacos de 50 kilos de capacidad cada uno
<b>TOTAL DE IQPF</b>	<b>6 841.00</b>	

## ANEXO B

## CARTA DE COMPROMISO DE CONSERVACIÓN E INTEGRIDAD DE IQPF

**Señores:**

MINISTERIO DEL INTERIOR

Presente. -

Mediante, el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de (CONSIGNAR DATOS DE PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL), domicilio legal en (CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL), asumo el compromiso:

1. Asumir y garantizar la responsabilidad de la conservación e integridad de los Insumos químicos y productos fiscalizados materia del servicio, (CONSIGNAR NÚMERO ORDEN DE SERVICIO O CONTRATO), a la suscripción del contrato.
2. Asimismo, la empresa se hace responsable civil y legalmente de los daños que se puedan generar tanto personales y materiales, durante la ejecución del servicio.
3. Dejamos constancia que el Insumo químico y producto fiscalizado estará protegido mediante una póliza de Seguro de la empresa (CONSIGNAR NOMBRE DE LA EMPRESA DE SEGURO Y VIGENCIA).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

-----  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
Representante Legal o común, según  
corresponda



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El Postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) administrado por el MINAM, para recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM de 20 de diciembre de 2017.</li> <li>ii. Permiso de Operación Especial para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera, otorgado por el MTC.</li> <li>iii. Inscripción en el Registro para el control de Bienes Fiscalizados de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) vigente.</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Copia simple del documento que autoriza la inscripción en el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS), administrado por el MINAM.</li> <li>ii. Copia simple del permiso de Operación Especial para transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera otorgado por el MTC.</li> <li>iii. Copia simple del Registro y autorización ante el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) vigente.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>Contar con vehículo (s) que reúna las condiciones para traslado de materiales y/o residuos peligrosos y que cuente con la respectiva autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, posesión, arrendamiento financiero u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.</p>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>Deberá contar con Planta de Tratamiento y Disposición Final o Infraestructura de Residuos Sólidos.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
	<b>Importante</b>

	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Personal Clave 1: UN (01) COORDINADOR</p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Título Profesional universitario en la especialidad de Farmacia o Química o Ingeniería Química o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental, habilitado en el Colegio Profesional respectivo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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. En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p>PERSONAL CLAVE 1: UN (01) COORDINADOR</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación mínima de 10 horas lectivas en Seguridad Industrial y/o primera respuesta a emergencias con materiales peligrosos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Personal Clave 1: COORDINADOR DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>i. Experiencia mínima de dos (2) años como coordinador o supervisor o especialista en servicios de gestión de materiales y/o residuos peligrosos (manipulación y tratamiento y disposición final).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia y/o capacitación del personal clave se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Personal Clave 2: DOS (02) OPERARIOS DE APOYO</b></p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>i. Experiencia mínima de dos (2) años como operario en la manipulación de materiales y/o residuos peligrosos.</p>



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

**Acreditación:**

- i. La experiencia del personal se acreditará con: (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.

**Personal Clave 3: UN (01) CONDUCTOR (CHOFER)****Requisito:**

Experiencia mínima de dos (2) años como transportista de materiales y/o residuos peligrosos.

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

Acreditación: i. La experiencia del chofer acreditará con: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

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

**C****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 80,000.00 (OCHENTA 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.

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/ 18,000.00 (Dieciocho mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de destrucción y/o neutralizado de insumos químicos, y/o tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos peligrosos.

**Acreditación:**

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



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



**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.	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
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	
	[De 50 a 100] puntos



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**



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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<sup>16</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).



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>17</sup>.*



<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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**

<sup>18</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>19</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.

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

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

<sup>20</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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</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>23</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda****Importante***En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



## ANEXO N° 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consociado 1****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**.....  
**Consociado 2****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad****Importante***De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

27

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.

28

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.

29

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”.

30

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

31

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.

32


Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DEL INTERIOR  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2023-IN-OGAF-OAB – PRIMERA CONVOCATORIA  
"Servicio de Destinación Final de Residuos Peligrosos mediante Tratamiento de Neutralizado, Inertización y Otros de la Dirección General Contra el Crimen Organizado del MININTER"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
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



## ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



