



## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

#### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA 016-2023/ESSALUD-RAMD**

#### **(CONVOCATORIA: 1) (SERVICIOS) (2326A0016 1)**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:**

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS  
PELIGROSOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS  
POR UN PERIODO DE DOCE MESES”**

**PAC N° 684**



## 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.

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**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.

<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>

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

<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)

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

**Importante**

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





**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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





**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO****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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



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

<b>Nombre</b>	: SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)
<b>RUC N°</b>	: 20131257750
<b>Domicilio legal</b>	: AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES 560 – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS
<b>Teléfono/Fax:</b>	: 082-571174 082-573532 Anexo 2120
<b>Correo electrónico:</b>	: <a href="mailto:roy.santos@essalud.gob.pe">roy.santos@essalud.gob.pe</a> <a href="mailto:luis.herrerag@essalud.gob.pe">luis.herrerag@essalud.gob.pe</a> <a href="mailto:consuelo.vega@essalud.gob.pe">consuelo.vega@essalud.gob.pe</a>

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS POR UN PERIODO DE DOCE MESES"**

N°	Centro Asistencial	Unidad de Medida	Cantidad
1	Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta	Kilogramo	29,760
2	Posta Medica Iberia	Kilogramo	216
3	Posta Medica Mazuko	Kilogramo	90
<b>Total kilos</b>			<b>30,066</b>

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante la **RESOLUCIÓN JEFATURAL N°128- OA-DR-RAMD-ESSALUD-2023**; de fecha **31 de Agosto de 2023**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

**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 **[12] DOCE MESES**, o hasta agotar el monto contratado en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, o lo que suceda primero.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)**, al contado y en efectivo en:

- Área de Tesorería de la Unidad de Finanzas
- Mediante deposito en la Cta. Cte. MN N° 0011-267-0100029408 del Banco Continental

### 1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 308080 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018, del Reglamento de la Ley N° 30225
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Texto
- ✓ Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2002-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- ✓ Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- ✓ Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA.
- ✓ Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – Essalud.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2011-SA
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.

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





**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria****2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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



- e) **Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD**, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°758-GG-ESSALUD-2022.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) 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)**
- h) 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.

**2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION**

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

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

<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.

**N ° de Cuenta** : 191-0208161-0-36

**Banco** : BANCO DE CREDITO

**N° CCI<sup>7</sup>** : 00219100020816103658

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos del precio ofertado<sup>8</sup> (de ser el caso).

### 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>9</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).*

### Importante

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

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

<sup>8</sup>Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</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/>



*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>10</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 la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios**, sito en la **Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios, en el horario de 07:00am a 3:00pm.**

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES).**

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Inteligencia Sanitaria de la Red Asistencial Madre de Dios.
- Carta donde considere antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones de las actividades desarrolladas en el periodo.
- Acta de Instalación del Servicio.
- Copia de la Orden de Compra
- Cuadro Resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos evacuados, el cual debe indicar la fecha, N° de boleta, peso, V°B°, en función al consolidado de pesos de dicho cuadro, se calculará el monto a pagar por los servicios prestados, siendo este de carácter concluyente.
- Copia de las Guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida de cada centro hospitalario con el respectivo V°B° del Área de seguridad o a quien designe para dicha labor.
- Cuadro resumen de la relación de comprobantes del tratamiento de los residuos sólidos y de su disposición en un relleno de seguridad autorizado, el cual sustentara la ejecución total del servicio objeto de la presente, debiendo indicar fecha, número de boletas, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil y del chofer.
- Otros documentos que considere el jefe del área Usuaría.
- La Conformidad del Servicio no invalida que ESSALUD, efectúe reclamos posteriores por inadecuación a los Términos de Referencia u otra situación anómala verificable.

Dicha documentación se debe presentar en la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios**, sito en la **Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios.**

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



**CAPITULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

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

**3.1 TERMINOS DE REFERENCIA**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**NOTA N° 025-UIS-DR-RAMD -2023.**

Puerto Maldonado, 29 de mayo del 2023.

**Señor:**  
**FRITZ AGUIRRE DIANDERAS**  
**Administrador de la Red Asistencial Madre de Dios**  
**Seguro social de salud-ESSALUD**  
**Presente. -**



**Asunto** : Remito TDR reformulado para la contratación del servicio para la recolección, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición final de los residuos peligrosos de la Red Asistencial Madre de Dios.

**Referencia** : NOTA N°013-YFG-SA-UIS-RAMD-ESALUD-2023

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo, en relación al documento de la referencia, hacer llegar a su despacho los TDR para la contratación del servicio para la recolección, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición final de los residuos peligrosos de la RAMD.

Al respecto, se solicita la contratación de **EO-RS** por 12 meses, teniendo en cuenta que el contrato anterior vence en el mes de julio del presente año y la instalación del incinerador esta reprogramada para el año 2024.

Motivo por el cual solicito disponga atender lo solicitado.

Sin otro particular, me suscribo de Ud.

Atentamente,

  
Mg. Roy Santos Mendoza  
JEFE DE OFICINA DE COORDINACIÓN  
DE PRESTACIONES ATENCION PRIMARIA  
Red Asistencial Madre de Dios  
EsSalud

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES NO RADIATIVOS) GENERADOS POR EL HOSPITAL VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA Y LAS POSTAS MEDICAS DE MAZUKO E IBERIA DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS.**

**1. Términos de Referencia.****1. Denominación de la Contratación.**

Servicio de Recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales no radiactivos generados en el Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta, las postas Medicas de Mazuko e Iberia de la Red Asistencial Madre de Dios.

**2. Finalidad Publica.**

El presente proceso tiene la finalidad de prevenir, controlar y reducir los riesgos sanitarios y ocupacionales de un manejo adecuado de los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales no Radiactivos generados en el Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta y las postas Medicas de Mazuko e Iberia de la Red Asistencial Madre de Dios, así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos puedan producir.

**3. Antecedentes.**

En cumplimiento a la normativa en general vigente, en cuanto a la Gestión integral y Manejo de Residuos sólidos en establecimientos de salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación (NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA) Y lo establecido en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos el cual tiene como objetivo cumplir con lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.L. N°1278 y su reglamento aprobado mediante D.S. N°014-2017-MINAM).

La norma NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA contempla que en aquellos lugares donde no existe (EO-RS) que realicen la disposición final, los residuos sólidos que provengan de SMA, CI Y EESS, categorizados en primer nivel de atención, podrán ser dispuestos en rellenos sanitarios administrados por las Municipalidades previo tratamiento.

El Departamento de Madre de Dios no cuenta con un relleno sanitario. La Municipalidad Provincial de Tambopata administra un botadero a cielo abierto. Desde tiempos atrás se ha estado disponiendo nuestros residuos Biocontaminados, con autorización de la Municipalidad en celdas de Bioseguridad elaboradas con membranas impermeabilizadas para evitar lixiviados. Esto fue construido por los Generadores de Residuos Sólidos peligrosos.

*Yolanda Fernández Garrido*  
Bach. Ing. Forest. Medio Ambiente  
(en) Salud Ambiental - ESSALUD



**4.- Objetivos de la Contratación.****• OBJETIVO GENERAL**

Se requiere la contratación del Servicio de Recolección Transporte Externo, Tratamiento y Disposición final de los residuos peligrosos de salud de la Red Asistencial Madre de Dios, garantizando que el manejo de los residuos sea adecuado.

**• OBJETIVO ESPECÍFICO**

Garantizar la Gestión y Manejo de los residuos sólidos peligrosos, a través de la contratación de una empresa especializada que brinde el servicio de "Recolección, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición final de los Residuos Sólidos Peligrosos, (Biocontaminados y Especiales no Reactivos), con la finalidad de minimizar y controlar los riesgos sanitarios y ocupacionales, así como el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos puedan generar.

**5.- Características y Condiciones del Servicio a contratar.**

Las características mínimas del servicio están incluidas en los términos de referencia servicio de "Recolección, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición final de los Residuos Sólidos Peligrosos, (Biocontaminados y Especiales no Reactivos) generados en los establecimientos de salud de la Red Asistencial Madre de Dios por el periodo de 12 meses a partir de Agosto 2023 a Julio 2024.

El hecho de que Es salud, por algún motivo no supervise en su totalidad el servicio ofertado, no exime a la empresa contratada de cumplir con sus obligaciones contractuales, ni de las responsabilidades que le correspondan.

**5.1- SISTEMA DE CONTRATACION.**

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio el sistema de contratación será definido por la Unidad de Adquisiciones e Ingeniería Hospitalaria de la RAMD.

**5.2 CONSIDERACIONES ESPECIALES DEL SERVICIO.****5.2.1 COBERTURA DEL SERVICIO.**

El servicio será brindado en las siguientes entidades:

N°	Centro Asistencial	Dirección
1	Hospital Víctor A. Lazo Peralta,(punto de recojo) esquina Jr. Puno con Jr. Cajamarca	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 560.
2	Posta Medica Mazuko (punto de recojo)	Av Inambari con Ramón Castilla s/n.
3	Posta Medica Iberia (punto de recojo) esquina Jr. Puno con Jr. Cajamarca	Calle Mocopata s/n Barrio empleados

(punto de recojo) esquina Jr. Puno con Jr. Cajamarca

Yolanda Fernández Garrido  
Bach. Ing. Forest. Medio Ambiente  
Unidad Salud Ambiental - ESSALUD



**5.2.2 CANTIDAD EXPRESADA EN KILOGRAMOS DE RESIDUOS SOLIDOS A SER ATENDIDA.**

La cantidad requerida para el servicio será en función a la operatividad y afluencia de los pacientes, por lo que se estima una generación diaria de 81.7 Kg/día; 2,531 Kg/mes. 30,066 kg/ año, con una variación porcentual de 20 %.

Se tiene en cuenta que se realizó la desactivación de la Villa COVID, generando la disminución de segregación de residuos BIOCONTAMINADOS, diaria, mensual, anual.

N°	CENTRO ASISTENCIAL	Cantidad promedio día (KG)	Cantidad promedio mes (KG)	Cantidad promedio 12 meses (KG)
1	Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta.	80	2,480	29,760
2	Posta Medica Mazuko	0.5	15	90.00
3	Posta Medica Iberia	1.2	36	216.00
	<b>TOTAL</b>	<b>81.7</b>	<b>2,531</b>	<b>30,066</b>

De ser necesario para alcanzar la finalidad del contrato, la entidad podrá ordenar adicionales y reducciones o contratar complementariamente, bajo las formalidades de los establecimientos en la ley y reglamentos de la ley de contratación del estado (Artículo 34 de la ley, artículo 157 del reglamento y artículo 199 del reglamento).

Las cantidades atendidas se calculan en Kilogramos de residuos recogidos, según el peso que se registra en la balanza digital, se emitirá una constancia de pesado, lo cual será verificado por el personal designado por el administrador.

Las actividades de supervisión, control y verificación de los pesos correspondientes a los residuos recogidos por la empresa contratada son de responsabilidad compartida entre la administración y la contratista de acuerdo a los procedimientos establecidos, por dicha jefatura.

**5.2.3 TIPOS DE RESIDUOS A RECOGER**

Los tipos de residuos a recoger de los Establecimientos asistenciales de nuestra Red Asistencial, corresponden a Residuos Biocontaminados y especiales no radioactivos según la calificación descrita en el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278 Ley de gestión integral de Residuos Sólidos y la Norma Técnica de Salud N° 144 MINSA/2018/DIGESA" Norma Técnica de Salud de Gestión integral y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud, servicios médicos de apoyo y centros de Investigación.

  
Yolanda Fernández Garrido  
Bach. Ing. Forest. Medio Ambiente  
(e) Salud Ambiental - ESSALUD



### Residuos Peligrosos.

Son aquellos residuos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Se consideran peligrosos los que presentan por lo menos una de las siguientes características: auto combustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radiactividad, patogenicidad, los cuales pueden causar daño a la salud humana y/o al ambiente. Así mismo, se consideran peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos o con sustancias o productos peligrosos.

### **Clase A: RESIDUOS BIOCONTAMINADOS**

Son aquellos residuos peligrosos generados en el proceso de la atención e investigación médica que están contaminados con agentes infecciosos, o que pueden contener concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos.

Los residuos Biocontaminados según su origen pueden ser.

TIPO A 1: Atención al paciente

TIPO A 2: Biológicos.

TIPO A-3: Bolsa conteniendo Sangre humana y hemoderivados.

TIPO A – 4: Residuos quirúrgicos y Anatomopatológicos.

Tipo A-5: Punzocortantes.

Tipo A-6: Animales contaminados.

### **Clase B: RESIDUOS ESPECIALES**

Son aquellos residuos peligrosos generados en los EESS, SMA y CI con características físicas y Químicas de potencial peligro por lo corrosivo, inflamable, tóxico, explosivo, reactivo y radioactivo para la persona expuesta.

Los residuos especiales se pueden clasificar de la siguiente manera:

### **Tipo B.1: Residuos Químicos Peligrosos**

### **Tipo B.2: Residuos Farmacéuticos**

Considerando que el manejo de los residuos especiales no radiactivos es similar a los residuos biocontaminados, su manejo se desarrollará (recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final) en la misma unidad recolectora anotándose en la parte de observaciones del manifiesto la cantidad de residuos especiales no radioactivos generados.

## **5.3 DE LA EJECUCION DEL SERVICIO**

### **5.3.1 RECOJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS**

El recojo de los residuos sólidos en los centros asistenciales que se indican como puntos de recojo, según la frecuencia siguiente:

Yolanda Fernández Garrido  
Sach. Ing. Forest. Medio Ambiente  
y Salud Ambiental - ESSALUD



N°	Centro Asistencial	Frecuencia
1	Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta	02 veces por semana Rango de Horario de Recojo De 8:00 - 10:00 a.m.
2	Posta Medica Mazuko	02 veces por semana Rango de Horario de Recojo De 1:00 pm - 02:00 p.m.
3	Posta Medica Iberia	Los residuos serán trasladados por la RAMD al punto de acopio del HVALP, de allí, serán recogidos por la empresa operadora

La frecuencia y horarios de Recolección transporte externo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales no radiactivos podrá ser solicitada para modificación, previo sustento técnico y de acuerdo a la necesidad del establecimiento de salud, para lo cual se firmará un acta como medio probatorio del cambio.

A la salida del vehículo recolector de residuos sólidos, el contratista entrega una copia de la guía del servicio donde se contemple la cantidad de residuos que fue generada (dicho comprobante sustenta y evidencia la recolección). En caso la cantidad de residuos que se haya generado en el día sea excesiva, la administración puede solicitar y/o en su defecto solicita el incremento de frecuencia de recolección.

#### 6. Requisitos y Recursos del Proveedor:

##### 6.1 Requisitos del Proveedor.

La unidad vehicular proporcionada por la empresa contratada, para brindar el servicio de evacuación de residuos sólidos biocontaminados y especiales no radioactivos, deberá ingresar a las instalaciones de los establecimientos de salud de nuestra Red Asistencial debidamente desinfectada, limpia y en perfecto estado de conservación.

En cuanto al transporte realizado por la empresa contratada, se realizará en consideración a las normas técnicas emitidas para tal fin.

##### 6.2 Recursos a ser provistos por el Proveedor.

El contratista debe acreditar como mínimo lo siguiente:

6.2.1 Una (01) unidad vehicular como mínimo para la prestación del servicio, con la capacidad suficiente para el traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios generados debidamente autorizado para el transporte de residuos sólidos hospitalarios, peligrosos, debe contar con un SOAT vigente.

Los vehículos deberán presentar las siguientes características.

- Deben estar pintados preferentemente con colores claros, para facilitar el distintivo de identificación de la EO-RS y el tipo de residuos que transporta, el distintivo tiene que estar pintado obligatoriamente en ambos lados del compartimiento de carga.
- Contar con medios de iluminación adicional (circulina y luces intermitentes), alarma de operación, cinta reflexiva y otros elementos que minimicen los riesgos para el equipo, los colaboradores, los vehículos y los transeúntes.

*Dianda Fernández Garrido*  
Jefa Ing. Forest. Medio Ambiente  
Red Asistencial Madre de Dios - ESSALUD



- c) La caja de depósito de los Residuos de los vehículos debe contar con un sistema que contenga y evite la caída a la vía pública de los líquidos de origen en los residuos sólidos recolectados y transportados.
- d) Cumplir con las características y condiciones técnicas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para vehículos de carga, además de contar de un rotulo en lugar visible que dé cuenta de sus características técnicas: Largo, ancho, altura, peso neto, peso bruto y carga útil.

6.2.2 El Servicio de Recolección, Transporte Externo, tratamiento y Disposición final de los Residuos Sólidos BIOCONTAMINADOS Y Especiales no Radioactivos generados en el Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta de nuestra Red Asistencial, tienen como principal medio de recolección (04) contenedores de 1100 lts. Los cuales se encuentra dispuesto dentro del ambiente asignado para tal fin, área donde los residuos son depositados por el personal de limpieza y aseo, limpieza e higiene hospitalaria de la empresa contratada para tal fin.

6.2.3 El contratista dispondrá del sistema de GPS para cada unidad dispuesta para la ejecución del servicio, con su respectivo programa de monitoreo en tiempo real, así como también hará entrega de accesos( cuentas de ingreso) a nivel de usuario al programa de monitoreo: dos(02) para la administración del hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta, con la finalidad de realizar las supervisiones en línea a través de la web sobre el traslado de los residuos sólidos biocontaminados hacia el relleno de seguridad, evidenciando estos en un informe para la conformidad respectiva.

6.2.4 EL contratista dotará de los equipos de protección personal (EPP) a todo su personal encargado del manejo integral de los residuos sólidos peligrosos (pesaje, recolección, transporte, tratamiento y disposición final), así mismo estos quipos de protección deben ser reemplazados las veces que amerite.

Uniforme descartable tipo TIBET:

- Guantes de material resistente.
- Respiradores con filtro que cubra la boca y nariz.
- Gorro el cual contara con borde elástico (cubrirá el cabello y ambos bordes elásticos).
- Botas.
- Lentes protectores.
- Otros que reduzca el riesgo de contraer el virus.

6.2.5 El contratista proporcionara de su propio peculio uniforme, equipos de protección personal (de acuerdo a lo mencionado anteriormente) y fotocheck a su personal asignado para la presentación del presente servicio, el cual debe estar en perfecto estado de conservación y limpieza.

6.2.6 El proveedor utilizará una balanza cada vez que realice la evacuación de los residuos, esta balanza digital deberá ser verificada antes de iniciar con el pesaje, para el efecto, se empieza un peso patrón (lo cual permitirá corroborar la operatividad de la balanza).

6.2.7 Una vez terminado el recojo la unidad se retira llevándose la balanza para su limpieza y mantenimiento.

6.2.7 RECURSOS HUMANOS:

  
Yolanda Fernández Garrido  
Bach. Ing. Forest. Medio Ambiente  
(e) Salud Ambiental - ESSALUD



Todo el personal debe contar con:

- a) Carnet sanitario por la Municipalidad respectiva.
- b) Certificado de vacuna contra el Tétano y Hepatitis B.
- c) Certificado de antecedentes policiales.

Los documentos indicados líneas arriba serán presentados por la empresa contratada antes de iniciar la ejecución del servicio y será renovado cada vez que asigne o haga cambio de personal.

El personal propuesto por el contratista deberá contar con capacitación de acuerdo a la orden de compra o hasta el monto contratado.

#### 6.2.8 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será por doce meses, contados a partir del día siguiente de la emisión de la orden de compra o hasta acabar el monto contratado.

#### 6.2.9 RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

El proveedor deberá entregar cada treinta días (para controlar de manera continua el manejo integral de los residuos sólidos peligrosos) los manifiestos de manejo de residuos peligrosos, con el fin de que estos sean reportados por la administración, ante la autoridad competente de manera periódica (trimestral)

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por la Unidad de Inteligencia Sanitaria de la Red Asistencial Madre de Dios.

La empresa contratada presentara un informe de pedido de conformidad mensual de las actividades realizadas durante el periodo de la prestación, para lo cual tiene un plazo de entrega de (de las 05) días útiles del mes posterior al servicio prestado a la administración del Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta el cual deberá contener lo siguiente:

Informe mensual.

- a. Carta donde considere antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones de las actividades desarrolladas en el periodo.
- b. Acta de instalación del servicio.
- c. Orden de compra.
- d. Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos evacuados, el cual debe indicar la fecha, N° de boleta, peso, V°B°. En función al consolidado de pesos de dicho cuadro, se calculará el monto a pagar por los servicios prestado, siendo este de carácter concluyente.
- e. Copia de las guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida de cada centro hospitalario con el respectivo V°B° del área de seguridad o a quien se designe para dicha labor.
- f. Cuadro resumen de la relación de comprobantes del tratamiento de los residuos sólidos y de su disposición en un relleno de seguridad autorizado, el cual sustentara la ejecución total del servicio objeto de la presente, debiendo indicar fecha, número de boletas, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil y del chofer.

#### 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION.

  
Yolanda Fernández Garrido  
Bach. Ing. Forest. Medio Ambiente  
el Salud Ambiental - ESSALUD



**7.1 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DEL SERVICIO:**

Se aplicará de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la ley N°30225, artículo N° 162 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 aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula.  
Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto} / \text{F} \times \text{plazo en días}$ .

**7.1.2. OTRAS PENALIDADES**

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato en cumplimiento al Artículo N° 163 del RLCE.



  
Yolanda Fernandez Garrido  
Bach. Ing. Forest. Medio Ambiente  
y Salud Ambiental - ESSALUD



	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con el recojo de los Residuos Sólidos en la frecuencia Indicada en el inciso 5.3.1 Recojo Y Transporte de Residuos Sólidos.	10 % UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta según Corresponda al periodo de evaluación del servicio.
2	Personal que presta el servicio sin El EPP según lo indicado en el inciso 5.4.3.4 y 5.4.3.5.	5 % UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta, según Corresponda al periodo de evaluación del servicio.
3	No cumplir con la entrega de contenedores según lo indicado en los incisos 5.4.3.1 y 5.4.3.2	20 % UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta según Corresponda al periodo de evaluación del servicio.
4	Ingreso de la unidad vehicular no cumpliendo con la limpieza e higiene indicado en el inciso 5.4.3.6 transporte	10 % UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta según Corresponda al periodo de evaluación del servicio.
5	No cumplir con la entrega de los manifiestos en la fecha indicada, según lo indicado en el inciso 5.5	20 % UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta según Corresponda al periodo de evaluación del servicio.
6	No cumplir con la disposición del equipo necesario para realizar el registro de pesado de residuos sólidos generados según lo indicado en el inciso 5.4.3.7 y 5.4.3.8	25 % UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta según Corresponda al periodo de evaluación del servicio.
7	Por el abandono o disposición de los Residuos Biocontaminados en lugares no autorizados por la autoridad competente o aquellos establecidos por la ley.	25 % UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta según Corresponda al periodo de evaluación del servicio.
8	No disponer del personal clave para prestación del servicio según lo indicado en el inciso 5.4.4.1 y 5.4.4.2	5 % UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta según Corresponda al periodo de evaluación del servicio.
9	No contar con el servicio del sistema GPS para cada unidad dispuesta para la ejecución del servicio con su respectivo programa de monitoreo en tiempo real.	10 % UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta según Corresponda al periodo de evaluación del servicio.
10	Por derrame de lixiviados dentro o fuera de las instalaciones del Hospital trasladando los residuos sólidos hospitalarios según indicado en el inciso 5.3.3	5 % UIT	La penalidad se aplicará por cada vez que se evidencie la falta según Corresponda al periodo de evaluación del servicio.

**Nota:**

El contratista será notificado por la Administración del Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta mediante carta dirigida al representante legal de la misma, cada vez que incurra en faltas descritas en la tabla de penalidad indicándole que deberá subsanar la falta cometida en el plazo establecido en la normativa vigente, generándose posteriormente un acta de levantamiento de observaciones la cual será adjunta al

*[Firma]*  
 Landa Fernández Garrido,  
 Ing. Forestal, Medio Ambiente,  
 y Medio Ambiente - ESSALUD



pedido de conformidad, de no ser satisfactoria se procederá a informar el incumplimiento para la aplicación de la respectiva penalidad de parte de la Oficina de Abastecimiento control Patrimonial de la Red Asistencial Madre de Dios. El monto en soles producto de las penalidades aplicadas por el incumplimiento del servicio serán descontadas de la conformidad del periodo que corresponda por la oficina de abastecimiento y control patrimonial de la Red Asistencial Madre de Dios.

### 7.2.3 ASPECTOS GENERALES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA

#### RESPONSABILIDADES:

- 7.2.3.1 La empresa contratada, se obliga a presentar en forma mensual el original y copia (Autoridad competente) necesaria de los manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos (MRSP) a la administración del Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta, para su visado respectivo a fin de que puedan ser remitidos a entidad rectora correspondiente. Los MRSP deben ser entregados (05) primeros días del plazo establecido.
- 7.2.3.2 El personal de la empresa contratada deberá tener pleno conocimiento de las actividades que le competen y cumplir las siguientes normas de conducta.  
-Utilizar el uniforme limpio y fotocheck, respeto, Cortesía y buenas costumbres.
- 7.2.3.3 La empresa contratada debe contar en las instalaciones de su planta un sistema de higiene fin de asegurar la limpieza y desinfección de vehículos que transportan los residuos sólidos.
- 7.2.3.4 Las unidades de transporte y equipos, proporcionados por la empresa contratada para la ejecución del servicio, deben ser única y exclusivamente destinadas para la recolección y transporte de los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales no radioactivos.
- 7.2.3.5 El contratista será responsable de los daños perdidos y/o sustracciones que pudiera causar su personal en las instalaciones de los establecimientos de salud de nuestra Red asistencial Madre de Dios.
- 7.2.3.6 Debiendo reparar o reemplazar a satisfacción los daños causados. Si en el término de quince días (15) calendario, no realiza la reparación o reemplazo, la Red asistencial Madre de Dios descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento a la EO-RS.  
La reparación o reemplazo por sustracción ilícita e cumplirá sin perjuicios de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.  
Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo y la EO-RS no se pronuncia al respecto, la Red Asistencial Víctor Alfredo Lazo Peralta ejecutará la garantía de fiel Cumplimiento (de ser el caso).
- 7.2.3.7 El contratista es responsable directo del personal asignado para prestación del servicio de contrato no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Red Asistencial Víctor Alfredo Lazo Peralta del Seguro Social de Salud-ESSALUD.
- 7.2.3.8 El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, etc.
- 7.2.3.9 A la Red Asistencial ESSALUD Madre de Dios no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo.



*[Firma]*  
Telanda Fernández Garrido  
Ejec. Ing. Forest. Medio Ambiente  
y Salud Ambiental - ESSALUD





- 7.2.3.10 El personal asignado por la EO-RS para la prestación del servicio, deberá estar cubierto por un seguro contra trabajos de alto riesgo.
- 7.2.3.11 La empresa contratada, a partir del recojo de los residuos sólidos Biocontaminados y Especiales no radioactivos del área de acopio de cada Unidad Operativa Desconcentrada (IPRESS) de la Red Prestacional Madre de Dios, asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que establece la Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos DL N° 1278 Y EL Reglamento de DL 1278 aprobado mediante DS N°014-2017- MINAM y cualquier otro documento que lo regule en competencias de las autoridades sectoriales.
- 7.2.3.12 La empresa contratada presentara a la unidad de Inteligencia Sanitaria de la Red Asistencial Madre de Dios, un plan de contingencia que considera principalmente el antes, durante y después de cualquier eventualidad de interrupción en el servicio, teniendo como lineamientos básicos la segregación, traslado, transporte y disposición final.
- 7.2.3.13 La empresa contratada deberá ejecutar cursos de capacitación para su personal en temas de Normas de Bioseguridad en el manejo de los residuos sólidos Biocontaminados y especiales, así como de temas afines.

## **8- MECANISMO DE SUPERVISION**

- 8.1 La Red Asistencial Madre de Dios, a través del jefe de la oficina de administración o quien este indique mediante documento supervisara el cumplimiento de los términos de referencia.
- 8.2 La empresa contratada deberá coordinar permanentemente con el Administrador, dando cuenta de lo actuado a la Unidad de Servicios Generales de la Red Asistencial Madre de Dios de manera mensual.
- 8.3 La Red Asistencial Madre de Dios, a través de la Unidad de Inteligencia Sanitaria y/o la Administración, podrán de considerarlo necesario verificar in situ y sin previo aviso las rutas que efectúan los vehículos del contratista, desde los puntos de recojo hasta la disposición final, así como la planta del contratista o la supervisión se realizara en forma virtual por el acceso a nivel de usuario proporcionado por la empresa.
- 8.4 La Red Asistencial Madre de Dios, a través de la Unidad de Inteligencia Sanitaria y/o la Administración, del Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal del contratista cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- 8.5 Al inicio de la prestación de servicio, la empresa contratada presentara a la Administración del Hospital Víctor Alfredo Lazo Peralta, de la Red Asistencial Madre de Dios, la relación de las unidades vehiculares y personal que ejecutaran el servicio.
- 8.6 La empresa contratada presentara copia de los seguros de cobertura tanto a las unidades vehiculares como al personal a cargo de la prestación del servicio aludido.

## **9.- OTRAS OBLIGACIONES**

### **9.1 TIPO DE EMPRESA A CONTRATAR:**

La empresa prestadora del servicio deberá acreditar ser una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 - Ley



*Yolanda Fernández Garrido*  
Bach. Ing. Forest. Medio Ambiente  
(e) Salud Ambiental - ESSALUD



de Gestión integral de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentatoria vigente que la normatividad establece para dicho fin. Los documentos que debe presentar el postor en su propuesta técnica son:

- a) Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el registro Autoritativo del MINAM o Empresa Prestadora del Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) ANTE LA Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud, presentar copia simple.
- b) Autorización vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de salud Peligrosos emitido por la Municipalidad competente. Presentar copia simple de autorización.
- c) Autorización vigente de circulación para transporte de Residuos Sólidos, otorgada por la Municipalidad competente Presentar copia simple.
- d) Presentar fotografías de cada vehículo una vista frontal donde resalte la calcomanía en el parabrisas como vehículo autorizado y placa de rodaje, otra de vista lateral derecha otra de vista lateral izquierda y otra interior, en estas tres últimas se señalará con flechas las juntas o cerraduras interiores que deberán ser herméticas que no permita el derrame de líquido hacia el exterior del compartimiento. (Nota: Si la Municipalidad competente ha dejado de proporcionarla calcomanía, dejar sin efecto su presentación).
- e) Autorización vigente de funcionamiento de la planta de Tratamiento de Residuos y el del relleno sanitario de Seguridad para la disposición final de residuos sólidos Biocontaminados y Especiales no radiactivos, emitido por la Municipalidad correspondiente y Registro vigente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud emitido por la DIGESA.
- f) La EO-RS deberá contar, durante el periodo de prestación del servicio, con un total (planta) en operación que cumpla con las características técnicas que exige la ley de acuerdo al artículo 60 del DL N°1278 Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos, con la finalidad de realizar adecuadamente las labores de mantenimiento, limpieza y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del servicio.
- g) Permiso de Operación Especial para el servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera, emitido por el MTC.
- h) Resolución de aprobación del Plan de Contingencia, aprobado por la DIGESA del Ministerio de Transporte y comunicaciones.

Nota: los documentos deben estar vigentes a la fecha de presentación de propuestas.

#### **10. NORMAS TECNICAS, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEOROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

El contratista deberá cumplir según sea aplicable los lineamientos y procedimientos establecidos en las normativas aplicables.

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1278, Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Norma Técnica de Salud N° 144-2018MINSA/DIGESA-Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- Así mismo, se deberá considerar el Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de ESSALUD tanto para el personal del contratista, así como para los



  
Gladys Fernandez Garrido  
Sach. Ing. Forest. Medio Ambiente  
(e) Salud Ambiental - ESSALUD



**Adjudicación Simplificada N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

"Contratación del Servicio de Recolección, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligrosos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Periodo de Doce Meses"

involucrados ocupantes, personal de visita y terceros, que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del servicio, por lo cual se identificara ante la entidad a todo su personal, además deberá contratar seguros contra accidentes personales. El contratista debe contar con los equipos de protección personal adecuada para los trabajos.

- Ordenanza Municipal de Residuos Sólidos Municipales.
- Reglamento de la Ordenanza de Residuos Sólidos Municipales.
- Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016-2024 – Ministerio del Ambiente.
- Norma Técnica para la limpieza y Desinfección en la IPRESS del Seguro Social de salud ESSALUD-Directiva de Gerencia General N°04-GCPS-ESSALUD-2018 V.01
- Plan de Manejo de Residuos Sólidos de la Red Asistencial Madre de Dios.
- Plan de Manejo de Residuos Sólidos de las IPRESS de la Red Asistencial Madre de Dios.



Yolanda Fernández Garrido  
Bach. Ing. Forest. Medio Ambiente  
(e) Salud Ambiental - ESSALUD





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el registro Autoritativo del MINAM o Empresa Prestadora del Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) ANTE LA Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos de origen de establecimientos de salud.</li> <li>• Autorización vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de salud Peligrosos emitido por la Municipalidad competente.</li> <li>• Autorización vigente de circulación para transporte de Residuos Sólidos, otorgada por la Municipalidad competente.</li> <li>• Autorización vigente de funcionamiento de la planta de Tratamiento de Residuos y el del relleno sanitario de Seguridad para la disposición final de residuos sólidos Biocontaminados y Especiales no radiactivos, emitido por la Municipalidad correspondiente y Registro vigente para la disposición final de residuos sólidos de origen de establecimientos de salud emitido por la DIGESA.</li> <li>• Permiso de Operación Especial para el servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera, emitido por el MTC.</li> </ul> <div data-bbox="335 981 1423 1209" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Registro vigente de como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), expedida por el MINAM y/o DIGESA del Ministerio de Salud.</li> <li>• Copia simple de Autorización vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de salud Peligrosos emitido por la Municipalidad competente.</li> <li>• Copia simple de Autorización vigente de Circulación para transporte de Residuos Sólidos, otorgada por la Municipalidad competente.</li> <li>• Copia simple de Autorización vigente de funcionamiento de la planta de Tratamiento de Residuos y el del relleno sanitario de Seguridad para la disposición final de residuos sólidos Biocontaminados y Especiales no radiactivos, emitido por la Municipalidad correspondiente y Registro vigente para la disposición final de residuos sólidos de origen de establecimientos de salud emitido por la DIGESA.</li> <li>• Copia simple de Permiso de Operación Especial para el servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera, emitido por el MTC.</li> </ul> <div data-bbox="335 1809 1407 1980" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se considera equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La EO-RS debe contar con una balanza electrónica digital para el control de los residuos solidos hospitalarios del centro asistencial.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 balanza de Plataforma lisa de 1m x 1m, de 50 kilos a más.</li> </ul> </li> <li>La empresa deberá contar con (01) una unidad vehicular, con capacidad mínima de cuatro (04) toneladas, el vehículo debe estar debidamente autorizado para el transporte de residuos sólidos hospitalarios.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 300,000.00 Trescientos Mil con 00/100 soles</b>, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Tratamiento de Residuos Especiales o Biocontaminados o servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</p>



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.*



**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 - OBLIGATORIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo 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  <p align="right"><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**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>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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



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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,





en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

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



## ANEXOS



**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

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>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>14</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>15</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.

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

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>16</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</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>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>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 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>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.

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4****DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

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

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1****Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**.....  
**Consortiado 2****Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad****Importante**

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



**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CENTRO ASISTENCIAL	U.M.	CANT.	P.U.	PRECIO TOTAL
Contratación del Servicio de Recolección, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligrosos de la Red Asistencial Madre de Dios por un Periodo de Doce Meses	Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta	Kg	29,760		
	Posta Medica Iberia	Kg	216		
	Posta Medica Mazuko	Kg	90		
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**

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


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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 8**
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

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] absorbida 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>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

*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

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ESSALUD/RAMD-1**

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.*



**COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL  
SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD**

Yo, ..... identificado (a)  
con DNI/CE N°....., representante legal de la empresa,  
....., con Registro  
Único de Contribuyente (RUC) N°....., postor al Proceso de Selección  
denominado, .....  
.....  
....., me comprometo a:

1. Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de interés; comunicando al Órgano Encargado de las contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de EsSalud sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del proceso.
2. No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente proceso de selección o cualquier otra persona que esté directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera de las etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
3. De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la Entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberá denunciar tales hechos a la Oficina de Integridad del Seguro Social de Salud-EsSalud, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud - EsSalud", constituye un pacto voluntario para fortalecer la Institución y sus procesos en aras de salvaguardar la integridad y transparencia de los procesos de selección, cautelando los recursos públicos.

En atención al párrafo precedente, el presente Compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por lo cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de .....  
Del año .....

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N°

 **Siempre  
con el pueblo****Importante**

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