

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS PARA LAS ÁREAS
OPERATIVAS DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE**

[Handwritten signature]

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

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

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

Importante

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

Handwritten signature and date 09/03

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.

[Handwritten signature]

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD**
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María – Lima
Teléfono: : 01-265 7000 – 01-265 6000
Correo electrónico: : gcl.procesos3.sga@essalud.gob.pe;
gcl.procesos8.sga@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Logística N° 440- GCL-ESSALUD-2023, el 20 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1,095 (Mil Noventa y Cinco) días calendarios, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato o hasta agotar el monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, Av. Arenales N° 1402, Piso 2 - Jesús María, en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

Una vez efectuado el costo por concepto de reproducción de Bases, este se recabará en la Gerencia de Tesorería de la Gerencia Central de Gestión Financiera de ESSALUD, sito en el Segundo Piso de la Sede Central de ESSALUD (Av. Arenales N° 1402, Piso 2 - Jesús María), en el horario de 08:00 a 16:00 horas

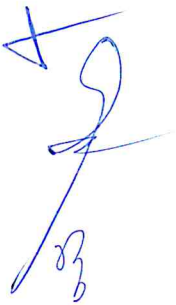
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)⁵
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁶

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

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

⁵ Observación 01 de la empresa Asistencia Ambiental Sociedad Anónima Cerrada.

⁶ 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.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Póliza de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) del personal de la EPS-RS, según lo indicado en el numeral 5.7 de los TDR.
- i) Presentación de los antecedentes penales y policiales del personal propuesto para el personal clave según el numeral 6.2.2 inciso A de los TDR.
- j) Documentación sustentatoria solicitada como PERFIL del personal: Operario y Conductor según el numeral 6.2.2 inciso B de los TDR.

Importante

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

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

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

con la Apostilla de la Haya¹⁰.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística, sito en Av. Arenales N° 1402– Jesús María – Quinto (5) Piso en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **Treinta y Seis (36) pagos periódicos mensuales** por la cantidad de residuos sólidos recolectados y transportados, realmente ejecutados, previa conformidad de la prestación, según detalle (Anexo D).

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 Oficina de Administración de la Gerencia de Oferta Flexible, previo Informe de la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia (STAE), Sub Gerencia de Atención Domiciliaria (PADOMI) y la Sub Gerencia de Proyectos Especiales, por la cantidad de kilos de residuos recolectados y transportados, realmente ejecutados, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes digital de ESSALUD a través del link <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> o mesa de parte física sitio en Av. Arenales N° 1402 – Jesús María – Primer Piso en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas operativas de la Gerencia de Oferta Flexible.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca mantener el adecuado sistema de eliminación de residuos sólidos biocontaminados generados por las diferentes áreas de la Gerencia de Oferta Flexible, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de los servicios; así como, prevenir y minimizar los riesgos sanitarios y ocupacionales a los que se encuentran expuestos, el personal asistencial y administrativo, como también, los pacientes asegurados que son atendidos por nuestros diferentes servicios.

3. ANTECEDENTES

El Seguro Social de Salud - EsSalud es una entidad administradora de fondos intangibles de la Seguridad Social, con personería de derecho público interno adscrita al sector trabajo y promoción del empleo, cuya finalidad es brindar cobertura de la mejor manera a los asegurados.

La Gerencia de Oferta Flexible, a través de las áreas operativas, viene implementando la gestión y manejo de los residuos sólidos biocontaminados en cumplimiento de las normas y directivas del Ministerio de Salud (MINSA) y Ministerio del Ambiente (MINAM).

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivos Generales:

Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas operativas de la Gerencia de Oferta Flexible, que permita mantener los ambientes en óptimas condiciones ambientales y de salubridad.

4.2 Objetivos Específicos:

- Mejorar las condiciones de salubridad y seguridad para el personal de salud, de limpieza, administrativos y público visitante expuestos a los residuos sólidos peligrosos.
- Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos biocontaminados puedan ocasionar al ambiente y la salud al personal asistencial y asegurado.
- Garantizar el correcto manejo de residuos sólidos biocontaminados generados por las áreas operativas de la GOF, con sujeción a los principios de prevención de impactos ambientales y protección de la salud, de acuerdo a los lineamientos de política establecidos en Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y en la Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA V.01, Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Todos los servicios consideran la utilización de recursos humanos, materiales y herramientas, acorde al presente requerimiento.

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1.1. El Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados se realizará en:

- El Jr. Domingo Cueto N° 225- Linca, ubicado frente al edificio de la Sede Central de EsSalud, para la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia.



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

- El Complejo Arenales, ubicado en la Av. Arenales N°1302 - Jesús María- Of. 234, para la Sub Gerencia de Proyectos Especiales.
 - El Complejo Arenales, ubicado en la Av. Arenales N°1302 - Jesús María- Of. 322, para la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria.
- 5.1.2. El presente servicio se registrará bajo el sistema de contratación de Precios Unitarios, de acuerdo al peso de desechos sólidos biocontaminados y/o peligrosos que se transporten, estimándose la cantidad de kilos referenciales mensuales indicadas en el Anexo A.
- 5.1.3. Los tipos de residuos generados por las tres áreas mencionadas que deberán ser recogidos por la EPS-RS, son los siguientes:
- Ropa Descartable (Equipo de Protección Personal)
 - Tubos de sangre
 - Placas con medios de cultivo contaminados (autoclavados previamente)
 - Frascos de urocultivo
 - Heces y esputo
 - Cajas de bioseguridad conteniendo agujas hipodérmicas, jeringas, tubos rotos y láminas rotas.
 - Otros relacionados típicos en los Laboratorios.

5.2 ACTIVIDADES

5.2.1 Realizar el Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados de: (*)

- Lunes a domingo, siete (07) veces por semana, entre las 07:00 am a 09:00 am, en el local de ambulancias de STAE ubicado en el Jr. Domingo Cueto N° 225 - Lince, frente al edificio de la Sede Central de Essalud.
- Lunes a sábado, seis (06) veces por semana, las 07:00 am a 09:00 am, en el Servicio de Laboratorio de la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria del Complejo Arenales, ubicado en la Of. 322 de la Av. Arenales 1302 - Jesús María.
- Lunes a viernes, cinco (05) veces por semana, en la Sub Gerencia de Proyectos Especiales del Complejo Arenales, ubicado en la Of. 234 de la Av. Arenales 1302 - Jesús María.

5.2.2 Realizar el recojo diario de los residuos sólidos biocontaminados por tres (03) años, para evitar la acumulación, descomposición y la consecuente proliferación de microorganismos, vectores voladores, rastreros y roedores.

5.2.3 El recojo diario de residuos sólidos biocontaminados será de 83.33 Kg., aproximadamente; y, 2,500 kg., por mes, el cual se detalla en el Anexo B. (**)

5.2.4 El pesaje de los residuos sólidos biocontaminados deberá realizarse de manera diferenciada entre las áreas usuarias del servicio: Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia (STAE), Sub Gerencia de Atención Domiciliaria (PADOMI), y Sub Gerencia de Proyectos Especiales.

5.2.5 El destino final de los residuos sólidos biocontaminados: La EPS-RS deberá transportar los residuos a un relleno sanitario y relleno de seguridad autorizado por las autoridades competentes, de acuerdo a las normas legales vigentes, siendo responsabilidad de la empresa que brinde el servicio.

(*) Observación 05 de la empresa ECOSIG Servicios Generales S.A.C.

(**) Observación 06 de la empresa ECOSIG Servicios Generales S.A.C.



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

5.3. REQUISITOS

Para realizar el servicio contratado, es necesario que la EPS-RS cuente con:

5.3.1. Dos vehículos tipo furgón de carrocería cerrada, de las cuales, una realizará las actividades designadas y la otra de reten, en caso de algún desperfecto u ocurrencia.

5.3.2. Una balanza electrónica de plataforma y, una pesa patrón, cuyo soporte técnico debe garantizarse durante las 24 horas del día durante los 7 días a la semana los 365 días de cada año requerido, con la finalidad de que el servicio sea permanente y oportuno en el manejo de los residuos sólidos biocontaminados, para evitar se generen posibles focos infecciosos.

5.3.3. Contar con personal operativo que haya sido entrenado en temas relacionados con el manejo y transporte de residuos sólidos biocontaminados y bioseguridad; esta capacitación deberá ser permanente y tener una frecuencia trimestral, debiendo presentar a cada área usuaria (SGSTAE, SGAD y SGPE) de la Gerencia de Oferta Flexible, los certificados de capacitación correspondientes que evidencien su cumplimiento.

5.4. PROCEDIMIENTO

5.4.1. INGRESO VEHICULAR

- a) El vehículo de transporte y el personal operativo responsable del pesaje y carga de la EPS RS, previo anuncio de su llegada al personal de seguridad de Essalud, en cumplimiento de lo indicado en su Plan de Trabajo, ingresara a sus instalaciones en el horario coordinado con una tolerancia de 15 minutos.
- b) Luego que el personal de seguridad verifique que este personal cumple con las normas de conducta establecidas; y, la higiene de la unidad es la requerida, reportara el hecho a las respectivas áreas usuarias solicitantes de la Gerencia de Oferta Flexible, a partir del cual se inicia el servicio.



5.4.2. INGRESO DEL PERSONAL

- a) Para realizar el ingreso a las instalaciones de Essalud, el personal de la EPS RS debe identificarse con su carnet de identificación, y deberá contar con el uniforme completo requerido; procedimiento que deberá ser repetido ante las respectivas áreas usuarias solicitantes de la Gerencia de Oferta Flexible, para la toma de sus datos.
- b) Luego, deben proceder a colocarse íntegramente el EPP (Equipo de Protección Personal) según lo requerido y en el orden secuencial necesario para mantener la bioseguridad; como son uniformes tipo tyvek (guantes de cuero, respiradores con filtro que cubran boca y nariz, gorro el cual contará con un borde elástico y cubrirá suficientemente todo el cabello y ambos pabellones auriculares, botas, lentes protectores, entre otros), de acuerdo a los protocolos vigentes.



5.4.3. RECOLECCIÓN, PESAJE Y REGISTRO

- a) Para la etapa de recolección, el personal de la EPS-RS debe estar capacitado para emplear las técnicas adecuadas de bioseguridad, manejo de cargas, mínimo manipuleo y demás, exigidas en la normativa nacional vigente y lo indicado en su manual de procedimientos, plan de trabajo y plan de contingencias.
- b) La EPS-RS realizará el pesaje diario de los residuos, empleando para esto una balanza electrónica de plataforma, la cual deberá ser calibrada con la pesa patrón para su correcto funcionamiento.





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

- c) La EPS-RS proporcionará tres (03) contenedores de color rojo con el logo de bioseguridad y con capacidad de peso y volumen acorde a la estimación diaria de acopio, con una bolsa roja de la misma capacidad, para acopiar los residuos generados en el día, el cual deberá ser reemplazada al recojo de los mismos.
- d) La EPS-RS debe registrar el peso diario de los residuos sólidos biocontaminados generados, para ello deben realizar esta actividad en presencia del personal dispuesto por el responsable del servicio de desechos biocontaminados de cada área, evitando derrames, ruptura de bolsas, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario. Producto de esta actividad se debe elaborar y firmar, por ambas partes, una guía indicando en cada recojo la cantidad de los desechos llevados ese día.
- e) La EPS-RS debe presentar el consolidado de cada mes y los manifiestos, dentro de los cinco (05) primeros días calendario, siguiendo el término de cada mes del servicio prestado, debidamente suscritos (firma y sello) por los responsables de las áreas técnicas que participan en el manejo de los residuos sólidos.

5.4.4. TRANSPORTE EXTERNO

La EPS-RS deberá efectuar el transporte externo de los Residuos Sólidos Biocontaminados de Essalud en los vehículos y con el personal operario que fueron propuestos y aceptados en el contrato, los cuales cumplirán a cabalidad los requisitos legales exigidos por nuestra entidad y lo indicado en su manual de procedimientos, plan de trabajo y plan de contingencias.

5.4.5. DISPOSICIÓN FINAL

- a) La EPS-RS deberá efectuar la disposición final de los residuos sólidos biocontaminados en un relleno sanitario contratado manteniendo en todo momento el manejo adecuado de los residuos, cumpliendo la normativa legal exigida y lo indicado en su plan de manejo de contingencias.
- b) La EPS-RS deberá entregar a las respectivas áreas usuarias solicitantes de la Gerencia de Oferta Flexible, el original y copia de cada uno de los manifiestos que se generen por la recolección y traslado de los residuos sólidos biocontaminados. Cada uno de los manifiestos serán incluidos en el informe mensual de actividades.



5.5. PLAN DE TRABAJO

La EPS-RS será responsable de la elaboración de un plan de trabajo que permita verificar y controlar las actividades a desarrollar durante la prestación de su servicio, las cuales se deberán presentar con el siguiente detalle:

- a) Introducción.
- b) Objetivos (generales y específicos).
- c) Definición de actividades.
- d) Cronograma de actividades.
- e) Recursos humanos y materiales.
- f) Cronograma de capacitaciones anuales al personal en temas de seguridad, como mínimo se deberán de tratar los temas de:
 - Correcto uso de las epp's.
 - Manejo defensivo.
 - Manejo de residuos sólidos biocontaminados.
 - Limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo.

Dicho plan deberá ser presentado al responsable de cada área, antes de iniciar el servicio.



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

5.6. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

La EPS-RS debe cumplir con disposiciones legales vigentes de regulación ambiental y sanitaria durante la ejecución del servicio, teniendo entre las disposiciones que aplican al servicio las siguientes:

- Ley N° 26842: Ley General de Salud
- Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento, Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias
- Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos; y su Reglamento, Decreto Supremo N° 021-2008-MTC.
- Ley N° 28551. Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia
- La Ordenanza Municipal 1778-MML: Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales, artículos 45°, 46°, 47° y 48°.
- Directiva de Gerencia General N° 02 GCPs-Essalud-2020: "Norma de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud-2020".
- NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA V.01, Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

5.7. SEGUROS

El personal de la EPS-RS deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante la prestación del servicio, de acuerdo a lo siguiente:

• Póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR)

La EPS-RS deberá presentar a la firma del contrato, una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por salud e invalidez sepelio (pensiones) a favor del personal, de la EPS-RS adjudicada con la buena pro, con vigencia hasta la finalización del contrato. Se adjuntará copia legalizada de la factura que acredite haber pagado la prima.

5.8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.8.1 LUGAR

La prestación del servicio se realizará en los siguientes puntos:

- Laboratorio de la Sub Gerencia de Atención Domiciliaria en la Oficina 322 del Complejo Arenales, ubicado en Av. Arenales 1302- Jesús María.
- Local de ambulancias de STAE ubicado en Jr. Domingo Cueto 225- Lince, frente a la Sede Central de EsSalud.

De requerir EsSalud podrá cambiar la ubicación del recojo de los residuos sólidos biocontaminados, previa coordinación con el proveedor, no debiendo generar mayor gasto a la institución.

AREAS USUARIAS	DIAS DE ATENCIÓN	LUGAR DE RECOJO	HORA DEL SERVICIO
• SGAD	lunes a sábado	Laboratorio de SGAD- Complejo Arenales, Av. Arenales N°1302 - Jesús María, Ofc. 322.	7:00 a 9:00 AM
• SGSTAE	lunes a domingo	Jr. Domingo Cueto N° 225 frente al Edificio de la Sede Central de EsSalud.	7:00 a 9:00 AM

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"



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

• SGPE	lunes a viernes	Complejo Arenales, Av. Arenales N°1302 - Jesús María- Ofc. 234.	7:00 a 9:00 AM
--------	-----------------	--	----------------

El servicio deberá ser ejecutado en un tiempo no mayor de 40 minutos en el lugar de acopio.

5.8.2 PLAZO.

El plazo de la prestación del servicio será de un máximo de 1,095 días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato o hasta agotar el monto contratado.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DE LA EPS-RS

6.1 REQUISITOS DE LA EPS-RS

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de Contingencias detallando las acciones a tomar en caso de emergencias durante el transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios.
- Programa de mantenimiento preventivo de los vehículos de transporte.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA EPS-RS

6.2.1 EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- La EPS-RS deberá acreditar mínimo dos (02) unidades vehiculares tipo furgón de carrocería cerrada con sello hermético de jebe en las puertas; con capacidad de carga mínima de dos (02) toneladas.
- 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.
- Las unidades vehiculares propuestas deberán contar con el Sistema de Posicionamiento Global - GPS", a fin de realizar el monitoreo del traslado de los residuos sólidos hasta disponer en el relleno sanitario autorizado y de esa manera asegurar el adecuado manejo de los residuos sólidos
- La EPS-RS deberá contar con una infraestructura o planta de maestranza para llevar a cabo la limpieza, desinfección y/o higienización de las unidades de transporte, la cual debe contar con la respectiva licencia de funcionamiento que la faculte a brindar este tipo de servicios.
- La empresa deberá contar con una (01) balanza electrónica de plataforma con capacidad mínima de 100 kg.
- La empresa deberá contar con una pesa patrón.

6.2.2 PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

Se considera (01) supervisor.

Actividades:

- Coordinar con las personas designadas de cada área usuaria de la Gerencia de Oferta Flexible, la adecuada prestación del servicio.
- Realizar una vez por semana o cuando se le solicite, la supervisión del servicio, en coordinación con la persona designada de cada área usuaria de la Gerencia de Oferta Flexible, tomando las medidas correctivas que sean necesarias de manera oportuna.
- Impartir instrucciones a su personal para el adecuado desarrollo del servicio, así como transmitir las disposiciones que el área usuaria haya dado respecto a la ejecución del servicio.



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

Perfil:

- Ingeniero Ambiental o Sanitario Titulado colegiado y habilitado.
- No tener antecedentes penales ni policiales (vigente a la suscripción del contrato).

Nota: Las calificaciones del personal clave (formación académica, Capacitación y la experiencia) se detallan en los requisitos de calificación.

La colegiatura y habilitación deberá acreditarse ante el área usuaria, de manera previa al inicio de su participación efectiva en el contrato (al día siguiente de suscrito el contrato).

La acreditación de los antecedentes penales y policiales se efectuará a la suscripción del contrato.

B. OTRO PERSONAL

a. Operario

Un (01) operario:

Actividad:

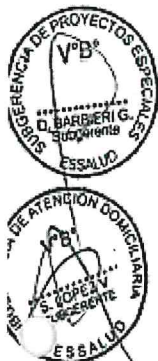
- Recoger de los contenedores de plástico los residuos sólidos biocontaminados generados por las diferentes áreas usuarias que solicitaron el servicio, los cuales, deberán estar depositados en bolsas rojas.
- Manejar las bolsas siempre con cuidado a fin de evitar roturas. No debe arrastrar bolsas.
- Transportar las bolsas en los contenedores hasta su unidad de transporte utilizando equipos de protección personal y rutas establecidas.
- Realizar la recolección, transporte y disposición final de las bolsas de residuos hacia el camión recolector, emplear técnicas ergonómicas de levantamiento y movilización de cargas.
- Pesar los residuos evitando derrames y contaminación en el establecimiento, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario. Se debe llevar registro del peso de residuos sólidos generado.
- Limpiar, desinfectar los contenedores de los residuos sólidos biocontaminados, luego colocar una bolsa roja en el contenedor, listo para la recepción de más residuos sólidos biocontaminados.
- Durante la descarga o traslado de material al área de disposición de los desechos comunes y tratados, el personal constatará la no presencia de personas extrañas y elementos que puedan ser considerados de riesgo para el adecuado desempeño de su actividad.

Perfil:

- Certificado de estudios de Secundaria completa.
- No contar con antecedentes penales ni policiales (vigente a la suscripción del contrato).
- Contar con carnet sanitario emitido por la municipalidad respectiva (vigente a la suscripción del contrato).
- Contar con carnet de vacunación de Tétano y Hepatitis B (vigencia a la suscripción del contrato, vigente para todo el servicio).
- Capacitación para el manejo de materiales y residuos peligrosos (aplica solo para el personal que maneja residuos biocontaminados), mínimo 20 horas lectivas.

b. Conductor

Un (01) conductor:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y desarrollo"

Actividad:

- Estacionar el vehículo recolector de residuos sólidos biocontaminados en la zona indicada al momento de llegar al punto de recojo.
- Efectuar el transporte de los residuos sólidos biocontaminados a un relleno sanitario contratado, manteniendo en todo momento el manejo adecuado de los residuos sólidos biocontaminados, cumpliendo con la normativa vial y de transporte de residuos sólidos peligrosos y biocontaminantes.

perfil:

- Certificado de estudios de secundaria completa.
- No contar con antecedentes penales ni policiales (vigente a la suscripción del contrato).
- Contar con carnet de vacunación de Tétano y Hepatitis B (vigencia a la suscripción del contrato, vigente para todo el servicio).
- Capacitación en el manejo de residuos sólidos o transporte de residuos sólidos, mínimo 20 horas lectivas.

Nota:

Toda la documentación solicitada para el operario y conductor deberá ser acreditada a la suscripción del contrato.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) La EPS-RS está obligada a proveer de operarios y otros recursos que sean necesarios para garantizar la ejecución oportuna y adecuada del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados.
- b) El personal de la EPS-RS, deberá observar las siguientes normas de conducta:
 - > Uso del uniforme en forma decorosa.
 - > Identificación con uso de fotocheck otorgado por la EPS-RS.
 - > Puntualidad y confiabilidad.
 - > Respeto y cortesía en el trato con el personal usuario del servicio contratado.
- c) La EPS-RS, debe ajustar la ejecución de los servicios contratados, a los protocolos aprobados por EsSalud y evidenciar la adecuada aplicación de las buenas prácticas en gestión de Protocolos Sanitarios de Operación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados.

7.1.2 RESPONSABILIDAD

- a) La EPS-RS será responsable del adecuado manejo y transporte de los residuos sólidos generados por Essalud, hacia el Relleno de Bioseguridad debidamente autorizado y/o Planta de Tratamiento.
- b) La EPS-RS es responsable directa del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo con Essalud, ningún vínculo laboral.
- c) La EPS-RS es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse.
- d) A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.





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

7.2 CONFIDENCIALIDAD

La EPS-RS que brinde el servicio, queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de la contratación, los mismos que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al objeto de la contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

La EPS-RS, asume las siguientes obligaciones respecto de la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para EsSalud, la que está constituida, pero no limitada a la información sobre sistemas informáticos, base de datos, contratos o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las operaciones que realiza EsSalud:

- a) Reconoce que la información es de propiedad exclusiva de EsSalud teniendo ésta carácter de Confidencialidad.
- b) Garantiza a EsSalud que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o indirectamente, salvo autorización por escrito de EsSalud según corresponda.
- c) Garantiza que no utilizará la información en provecho propio ni de terceros, directa o indirectamente y sin autorización escrita de EsSalud según corresponda.
- d) Garantiza que no publicará la información ni la suministrará a la prensa ni a ningún otro medio de información pública o privada, sin la previa autorización por escrito de EsSalud según corresponda.

La presente obligación se extiende a la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para EsSalud proveniente de los administrados, de manera general.

7.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La persona designada por cada área usuaria, coordinará y supervisará el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados, realizará las siguientes actividades:



- a) Supervisará los procesos de recolección y transporte que son ejecutados por parte de la EPSRS.
- b) Hacer inspecciones imprevistas de las rutas de transporte vehicular hasta la disposición final de los residuos generados por EsSalud.
- c) Control y seguimiento del pesaje realizado que facilite la constatación correspondiente con los manifiestos de residuos sólidos de EsSalud.
- d) Coordinará con el supervisor de la EPS-RS, sobre cualquier ocurrencia respecto al servicio contratado.



7.4 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada en forma mensual por la oficina de administración de la Gerencia de Oferta Flexible, previo informe de la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia (STAE), Sub Gerencia de Atención Domiciliaria (PADOMI) y la Sub Gerencia de Proyectos Especiales, por la cantidad de kilos de residuos sólidos recolectados y transportados, realmente ejecutados.



7.5 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles, en treinta y seis (36) pagos periódicos mensuales por la cantidad de residuos sólidos recolectados y transportados, realmente ejecutados, previa conformidad de la prestación, según detalle (anexo D).

7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La persona designada por cada área usuaria, coordinará y supervisará el servicio de recolección, transporte y Disposición Final de los residuos sólidos biocontaminados, realizará las siguientes actividades:

- a) Supervisará los procesos de recolección, transporte y disposición final que son ejecutados por parte de la EPSRS.



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

- b) Hacer inspecciones imprevistas de las rutas de transporte vehicular hasta la disposición final de los residuos generados por Essalud.
- c) Control y seguimiento del pesaje realizado que facilite la constatación correspondiente con los manifiestos de residuos sólidos de Essalud.
- d) Coordinará con el supervisor de la EPS-RS, sobre cualquier ocurrencia respecto al servicio contratado.

7.9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir el personal de la EPS-RS, con utilizar el equipo de protección del personal de (EPS-RS) de acuerdo a la normativa vigente. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.
2	Por incumplir el horario programado para el recojo de los residuos sólidos de acuerdo a los términos de referencia, salvo que acredite haber coordinado con las áreas usuarias vía correo o documento. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.
3	Incurrir en retraso en la entrega de los manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos- MRSP, teniendo en cuenta la fecha de envío de los manifiestos prevista en la NTS N° 144- MINSA/2018/DIGESA. La penalidad es por día.	20% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.
4	La falta de equipamiento requerido en los términos de referencia. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.
5	La falta de balanza electrónica móvil y pesa patrón, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.
6	Utilizar la balanza electrónica, sin acreditar su calibración ante la entidad. La penalidad es por día.	20% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.

Nota: La UIT será la vigente en la fecha de la ejecución de la sanción

7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- a) 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.
- b) El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por Essalud.



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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir el personal de la EPS-RS, con utilizar el equipo de protección del personal de (EPS-RS) de acuerdo a la normativa vigente. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.
2	Por incumplir el horario programado para el recojo de los residuos sólidos de acuerdo a los términos de referencia, salvo que acredite haber coordinado con las áreas usuarias vía correo o documento. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.
3	Incurrir en retraso en la entrega de los manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos- MRSP, teniendo en cuenta la fecha de envío de los manifiestos prevista en la NTS N° 144- MINSU/2018/DIGESA. La penalidad es por día.	20% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.
4	La falta de equipamiento requerido en los términos de referencia. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.
5	La falta de balanza electrónica móvil y pesa patrón, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.
6	Utilizar la balanza electrónica, sin acreditar su calibración ante la entidad. La penalidad es por día.	20% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias.

Nota: La UIT será la vigente en la fecha de la ejecución de la sanción

7.13 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 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por EsSALUD.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"



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

ANEXO A

CUADRO DE REQUERIMIENTO REFERENCIAL TOTAL PARA EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS PARA LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE

ÁREA USUARIA	Unidad de Medida	X MES	36 MESES
SUB GERENCIA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE EMERGENCIA	Kg	1,650	59,400
SUB GERENCIA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA	Kg.	800	28,800
SUB GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES	Kg.	50	1,800
TOTAL REFERENCIAL	Kg		90,000 Kg.

Nota: El requerimiento mensual podrá variar de acuerdo a la necesidad del servicio





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

ANEXO B
CUADRO DE DISTRIBUCION MENSUAL REFERENCIAL, PARA EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS PARA LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE

PRIMER AÑO

AREA USUARIA	UNIDAD DE MEDIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
STAE	KG	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	19,800
SGAD	KG	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9,600
SGPE	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

SEGUNDO AÑO

N° USUARIA	UNIDAD DE MEDIDA	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	TOTAL
1 STAE	KG	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	19,800
2 SGAD	KG	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9,600
3 SGPE	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

TERCER AÑO

N° USUARIA	UNIDAD DE MEDIDA	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	TOTAL
1 STAE	KG	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	19,800
2 SGAD	KG	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9,600
3 SGPE	KG	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

TOTAL REFERENCIAL: KG 90,000 Kg.





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

ANEXO C

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE SANIDAD Y SEGURIDAD PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2

(Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA)

Señores

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

Presente.-

Mediante la presente, (nombre y apellidos completos), postor y/o Representante Legal de (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA), identificado con (CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° (CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD), con poder inscrito en la localidad de (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA) Asiento N° (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA), con RUC N° (CONSIGNAR EN N° PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA) DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. Contar con la aprobación del órgano competente el reinicio de actividades, según lo dispuesto por Decreto Supremo 080-2020-PCM.
2. Contar con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, aprobado por el órgano competente, según Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)



Firma, Nombre y Apellidos del Postor o Representante Legal

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

697

(ANEXO D) CRONOGRAMA:

N	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL
1	STAE	15,000.00
2	SGAD	9,000.00
3	SGPE	500.00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550
800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	TOTAL
1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550	15,000
800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	8,000
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	500

REPRESENTACION PORCENTUAL:

N	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL
1	STAE	15,000.00
2	SGAD	9,000.00
3	SGPE	500.00

PORCENTAJE (%) POR CADA PAGO MENSUAL DEL MONTO TOTAL CONTRATO

% Pago 1	% Pago 2	% Pago 3	% Pago 4	% Pago 5	% Pago 6	% Pago 7	% Pago 8	% Pago 9	% Pago 10	% Pago 11	% Pago 12	% Pago 13	% Pago 14	% Pago 15	% Pago 16	% Pago 17	% Pago 18
2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%
2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%
2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%

% Pago 19	% Pago 20	% Pago 21	% Pago 22	% Pago 23	% Pago 24	% Pago 25	% Pago 26	% Pago 27	% Pago 28	% Pago 29	% Pago 30	% Pago 31	% Pago 32	% Pago 33	% Pago 34	% Pago 35	% Pago 36	% TOTAL
2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	100.00%
2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	100.00%
2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	2.7778%	100.00%

ESTIMACION PORCENTUAL (%)

% Pago 1	% Pago 2	% Pago 3	% Pago 4	% Pago 5	% Pago 6	% Pago 7	% Pago 8	% Pago 9	% Pago 10	% Pago 11	% Pago 12	% Pago 13	% Pago 14	% Pago 15	% Pago 16	% Pago 17	% Pago 18
2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%
2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%
2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%

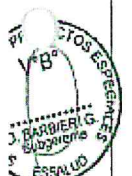
% Pago 19	% Pago 20	% Pago 21	% Pago 22	% Pago 23	% Pago 24	% Pago 25	% Pago 26	% Pago 27	% Pago 28	% Pago 29	% Pago 30	% Pago 31	% Pago 32	% Pago 33	% Pago 34	% Pago 35	% Pago 36	TOTAL
2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	100.00%
2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	100.00%
2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	2.75%	100.00%



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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> • Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos Peligrosos generados en establecimientos de Salud Otorgada por la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud (MINSA). • Autorización otorgada como operador de transporte de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud peligrosos, para cada una de las Unidades Vehiculares presentadas para la presentación del servicio. • Contar con infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece la Ordenanza N° 1778-MML, así como el D.Leg. N°1278 que reglamenta la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, • Contar con Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, emitida por la municipalidad correspondiente • Contrato con empresa autorizada de tratamiento o disposición final de residuos sólidos biocontaminados. <p>Importante</p> <p>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.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple y vigente del Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos Peligrosos de establecimientos de Salud de DIGESA, • Copia simple de la Autorización otorgada como operador de transporte de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud peligrosos, para cada una de las Unidades Vehiculares presentadas para la presentación del servicio. • Copia simple que acredite la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite de la infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML, así como el Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, • Copia simple de Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (Planta de maestranza o Planta de operaciones, emitida por la municipalidad correspondiente • Copia simple de contrato con empresa autorizada de tratamiento o disposición final de residuos sólidos biocontaminados. <p>Importante</p> <p>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.</p>



Handwritten signature and initials in blue ink.



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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dos (02) unidades móviles con capacidad mínima de carga de una (02) toneladas. Una (01) balanza electrónica de plataforma con capacidad mínima de 100 kg. 01 pesa patrón (1 kg. 0 5 kg 0 10 kg 0 50 kg) <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante 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.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos: Supervisor Un (01) Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario Titulado.</p> <p>Acreditación: El Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: Supervisor Un (01) Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario Titulado. Mínimo Noventa (90) horas lectivas en Gestión de Residuos Sólidos</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>





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

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Supervisor</p> <p>Un (01) Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario Titulado.</p> <p>Experiencia laboral específica será de tres (03) años mínimo como supervisor en la gestión y manejo de Residuos sólidos en general en entidades públicas o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
	<ul style="list-style-type: none"> • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.





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

c	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Recolección, Transporte, Tratamiento, y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados generados en establecimiento de salud públicos o privados y servicios médicos de apoyo.</p> <p>Acreditación:</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 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 presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

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

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

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





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

<p>comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo que corresponda.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

Importante

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse al 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.

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

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos Peligrosos generados en establecimientos de Salud otorgada por la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud (MINSA) Autorización otorgada como operador de transporte de residuos sólidos de los establecimientos de atención de Salud peligrosos para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la presentación del servicio. Contar con infraestructura (planta de maestranza o planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece la ordenanza N° 1778-MML. Así como el D. Leg. N° 1278 que reglamenta la ley de gestión integral de residuos sólidos. Contar con Licencia de Funcionamiento de la infraestructura¹¹ (planta de maestranza o planta de operaciones) destinadas a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, emitida por la municipalidad correspondiente. Contrato con empresa autorizada de tratamiento o disposición final de residuos sólidos Biocontaminados.
	<p>Importante</p> <p>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.</p>
	Acreditación:
	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple y vigente del Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos Peligrosos de establecimientos de Salud de DIGESA. Copia simple de la Autorización otorgada como operador de transporte de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud peligrosos, para cada una de las Unidades Vehiculares presentadas para la presentación del servicio. Copia simple que acredite la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite de la infraestructura (planta de maestranza o planta de operaciones) destinada a la limpieza o higienización y mantenimiento de las unidades de transporte, tal como lo establece el Reglamento de la Ordenanza N° 1778-MML, así como el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Copia simple de Licencia de Funcionamiento de la infraestructura (planta de maestranza o planta de operaciones), emitida por la Municipalidad correspondiente. Copia simple de contrato con empresa autorizada de tratamiento o disposición final de residuos sólidos Biocontaminados.
	<p>Importante</p> <p>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.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> Dos (02) unidades móviles con capacidad mínima de carga de unas dos (02) toneladas.¹²

¹¹ Observación 02 de la empresa Asistencia Ambiental Sociedad Anónima Cerrada.

¹² Observación 03 de la empresa Asistencia Ambiental Sociedad Anónima Cerrada.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

	<ul style="list-style-type: none">Una (01) balanza electrónica de plataforma con capacidad mínima de 100 kg.Una (01) pesa patrón (1 kg, 0.5 kg, 0.10 kg, 0.50 kg) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <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></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><u>Supervisor</u> <p>Un (01) Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario Titulado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></div> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><u>Supervisor</u> <p>Un (01) Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario Titulado con un mínimo de noventa (90) horas lectivas¹³ en gestión de Residuos Sólidos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de de Constancias, Certificados u otros documentos según corresponda.</p> <div>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><u>Supervisor</u> <p>Un (01) Ingeniero ambiental o ingeniero sanitario titulado con una experiencia laboral específica de tres (03) años mínimo como Supervisor en la gestión y manejo de Residuos Sólidos en general en entidades públicas o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>

¹³ Observación 04 de la empresa Asistencia Ambiental Sociedad Anónima Cerrada.

	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>			
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados generados en establecimientos de Salud Públicos o Privados y Servicios Médicos de Apoyo.</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 pago¹⁴,</p>		

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

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

(...)

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

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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° 52-2023-ESSALUD/GCL-1** para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS PARA LAS ÁREAS OPERATIVAS DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE"**, 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 es la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS PARA LAS ÁREAS OPERATIVAS DE LA GERENCIA DE OFERTA FLEXIBLE"**.

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 PAGO¹⁵

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	No cumplir el personal de la EPS-RS, con utilizar el equipo de protección del personal de (EPS-RS) de acuerdo a la normativa vigente. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias
2	Por incumplir el horario programado para el recojo de los residuos sólidos de acuerdo a los términos de referencia, salvo que acredite haber coordinado con las áreas usuarias vía correo o documento. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias
3	Incurrir en retraso en la entrega de los manifiestos de manejo de residuos sólidos peligrosos – MRSP, teniendo en cuenta la fecha de envió de los manifiestos prevista en la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA. La penalidad es por día.	20% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias
4	La falta de equipamiento requerido en los términos de referencia, la penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias
5	La falta de balanza electrónica móvil y pesa patrón, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia. La penalidad es por día.	30% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias
6	Utilizar la balanza electrónica, sin acreditar su calibración ante la entidad. La penalidad es por día.	20% de UIT	Acorde, según informe de alguna de las áreas usuarias

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

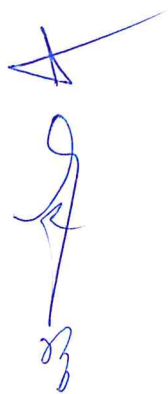
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

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

ANEXOS



SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2023-ESSALUD/GCL-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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

Importante

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2023-ESSALUD/GCL-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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.



²³ 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° 52-2023-ESSALUD/GCL-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 con tratar 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° 52-2023-ESSALUD/GCL-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° 52-2023-ESSALUD/GCL-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° 52-2023-ESSALUD/GCL-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° 52-2023-ESSALUD/GCL-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

[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.



SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1
Presente. -

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

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminados para las áreas Operativas de la Gerencia de Oferta Flexible"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2023-ESSALUD/GCL-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] 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2023-ESSALUD/GCL-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.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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