

**CONTRATACION DIRECTA  
N.º 08-2023-HEJCU-1**

**“SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS  
RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS  
GENERADOS POR EL HEJCU”**

## 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.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSE CASIMIRO ULLOA  
RUC Nº : 20138100015  
Domicilio legal : AV. REPUBLICA DE PANAMA Nº 6355 - MIRAFLORES  
Teléfono: : (01) 204-0900  
Correo electrónico: : procedimientosdeseleccion@hejcu.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para el "SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS GENERADOS POR EL HEJCU"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 036-2023-OEA-HEJCU del 26 de julio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es necesario contemplar la distribución de la Buena Pro, debido a que existe un posible postor con la capacidad de atender el requerimiento solicitado en su totalidad.

### 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 DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 90 días calendario o hasta la suscripción de contrato derivado del Concurso Público Nº 02-2023-2, el mismo que se computa del día siguiente de la suscripción de contrato.

### 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 el costo de la reproducción de las bases de S/. 5.00 Soles en Caja de la Entidad del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa sito en Av. Roosevelt N° 6355-6375 Urb. San Antonio - Miraflores.

#### 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° 31638, 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.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.  
Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del presente procedimiento de selección.  
Comunicados, directivas y opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. REGISTRO DE INVITACIONES

Se cursará una carta de invitación vía correo electrónico al postor designado, para que en plazo establecido en el calendario presente los documentos solicitados del actual procedimiento de selección llevado a cabo mediante la Contratación Directa N° 08-2023-HEJCU-1.

### 2.3. PRESENTACION DE OFERTAS

La Oferta se presentará en Mesa de Partes del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa ubicada en Av. Roosevelt N° 6355-6375 Urb. San Antonio - Miraflores y/o correo electrónico: procedimientosdeseleccion@hejcu.gob.pe en la fecha y hora señalada en el calendario del Procedimiento de Selección.

En caso la oferta sea presentada por Mesa de Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa, deberá realizarse en un (01) sobre cerrado en original y estará dirigido a la Oficina de Logística como Órgano Encargado de las Contrataciones de ejecutar el Procedimiento de Selección por Contratación Directa N° 08-2023-HEJCU-1, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE ÚNICO:** Oferta Técnica-Económica. El sobre será rotulado

Señores

HOSPITAL DE EMERGENCIA JOSE CASIMIRO ULLOA  
AV. ROOSEVELT N° 6355-6375 URB. SAN ANTONIO - MIRAFLORES  
Att.: Órgano Encargado de las Contrataciones

**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2023-HEJCU-1**

**DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS  
GENERADOS POR EL HEJCU

**OFERTA**

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

### 2.4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

#### **2.4.1. Documentación de presentación obligatoria**

##### **2.4.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- h) La EO-RS deberá estar debidamente constituida y sus instalaciones deben contar con licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad de Lima y/o de la Jurisdicción (Distrito) según corresponda a la etapa de manejo que realizara la EO-RS.

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- i) La empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) debe contar con el registro autoritativo de empresa operadora de residuos sólidos con mención en recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, otorgado por el Ministerio del Ambiente conforme a lo dispuesto en el Art. 87 del DS N° 014-2017-MINAM. Asimismo, en caso se este tercerizando las operaciones de tratamiento y disposición final, se debe presentar el registro autoritativo del proveedor que intermedie el servicio.
- j) La EO-RS debe contar con autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los establecimientos de atención de salud, emitido por la Municipalidad de Lima Metropolitana- Ordenanza Municipal N° 1778, vigente a la fecha de presentación de propuesta.
- k) Debe tener Autorización de Circulación de servicio de carga vigente, expedidos por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad de Lima Metropolitana, así como el Certificado de Habilitación Vehicular emitido por la MTC, vigente a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar las copias simples respectivas.
- l) Copia de la Autorización, contrato o Convenio para ingreso a planta de tratamiento y relleno sanitario, con la respectiva autorización de DIGESA, el cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de propuesta.
- m) Contratos y/o propuestas de las empresas con las que intermedio el servicio (planta de tratamiento, relleno sanitario. etc)

#### Importante

- *El comité de selección 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.*

#### 2.4.1.2. 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.

#### 2.4.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

*El comité de selección 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”.*

### 2.5. 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa ubicada en Av. Roosevelt N° 6355-6375 Urb. San Antonio – Miraflores.

#### Importante

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Periódicos (mensual).

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

- Informe de conformidad del encargado de la Oficina de Administración del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.
- Comprobante de pago.
- Copia de recibo de pago del impuesto a la renta de primera categoría mensual.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa ubicada en Av. Roosevelt N° 6355-6375 Urb. San Antonio - Miraflores

<sup>7</sup> 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**1. Denominación de la contratación:**

**SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS DEL "HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA"**

**2. Finalidad Pública**

La finalidad pública es garantizar el correcto manejo de residuos sólidos peligrosos generados en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, ya que actualmente su situación es de desabastecimiento inminente, debido a que actualmente no se cuenta con contrato vigente sobre dicho servicio. Además de cumplir con los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud; así como a los lineamientos de política establecidos en el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", NTP N° 144-MINSA-2018-DIGESA y los principios establecidos en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**3. Antecedentes**

Durante los últimos años, en el país, se viene observando preocupación referida al rol del estado en materia ambiental, siendo en el aspecto de la gestión de los residuos sólidos en el país, preocupación expresada en dispositivos, acciones, metas e indicadores en materia de residuos.

Por ello, la gestión integral de residuos sólidos, tiene como objetivo reducir la producción nacional de residuos sólidos y, (en lo que nos corresponde) controlar los riesgos sanitarios y ambientales asociados.

Nuestro ente rector, dispone mediante norma técnica, disposiciones dirigidas a evitar problemas infecciosos en los establecimientos de salud mediante la implementación de un adecuado sistema de manejo de los residuos sólidos generados en los establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación (EE.SS, SMA y CI) para evitar la transmisión de agentes infecciosos en el ambiente de atención de salud lo cual es necesario para la prevención y control de infecciones asociadas (IAAS).

Actualmente se encuentra en proceso el requerimiento por 365 días, convocado con fecha 27/06/2023, en la fase de formulación de consultas y observaciones, el cual contemplando los plazos para su ejecución contractual, tardará aproximadamente tres meses (90 días calendario). Es por ello que se prevé la contratación por el periodo de tres meses (90 días) o hasta la firma del contrato del Proceso Licitación Pública N°02-2023-HEJCU-2.

**4. Objetivos de la contratación**

**4.1. Objetivo General:** El objeto del presente es adquirir los servicios de una empresa especializada y acreditada para brindar los servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) generados en el HEJCU.

**4.2. Objetivos Específicos:**

- 4.2.1. Reducir los riesgos de contaminación por la generación de residuos peligrosos en el establecimiento de salud, fomentando su eficiente manejo en protección de la salud pública y el medio ambiente.
- 4.2.2. Reducción de la probabilidad de ocurrencia de eventos que impliquen riesgo de exposición con consecuencias indeseables para la salud y el ambiente.

## 5. Características y condiciones del servicio a contratar

### 5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Realizar la Recolección, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición Final de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) de lunes a domingo incluido feriados, en horario fijo nocturno (de 2:00 am a 4.00 am) y/o establecido según la necesidad de la Institución, el cual será coordinado previamente con el área responsable del Hospital.

Los residuos estarán debidamente clasificados por categorías: Biocontaminados (bolsas rojas) y especiales (bolsas amarillas) en contenedores diferenciados con revestimiento (bolsas plásticas gruesas) de color característico de cada tipo de residuos (amarillo y rojo), asimismo, se tendrá recipientes rígidos para punzocortantes debidamente sellados para su manejo de forma segura; se encontrarán almacenados en el ambiente de almacenamiento final (centro de acopio); dichos revestimiento (bolsas) serán abastecidas por la empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) cumpliendo las características indicadas por norma técnica.

Cantidad (Kg) Totales a Contratar : 35,100.00 Kg.  
Promedio diario (Kg) : 390.00 Kg. diarios,  
Periodo de Contrato del Servicio : 90 días

### 5.2. Condiciones

- 5.2.1. El transporte de residuos sólidos hospitalarios se efectuará en las unidades vehiculares acreditadas por la empresa, debidamente acondicionadas y equipadas, para el traslado de residuos peligrosos, que debe consignar de forma legible el nombre de la empresa, placa y, la mención del traslado de residuos peligrosos hospitalarios, con los respectivos símbolos preventivos y permisos necesarios para su tránsito.
- 5.2.2. Se debe presentar como mínimo 02 unidades móviles, las cuales se designarán como permanente y como unidades de contingencia **para realizar el servicio**. Evitando exceder en la presentación de más unidades para el servicio con la finalidad de facilitar los controles de permisos y otros.
- 5.2.3. La empresa no podrá variar de unidades vehiculares para realizar el servicio, sin la aprobación y conocimiento previo de las Oficinas responsables del Control y Vigilancia (Oficina de Servicios Generales y Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental)
- 5.2.4. Se presentará a la suscripción de contrato la copia de tarjeta de propiedad, constancia del último mantenimiento realizado que garantice las buenas condiciones del vehículo que prestará el



- servicio. La antigüedad de los vehículos no deberá exceder de ocho (08) años, presentando revisión técnica que demuestre su operatividad.
- 5.2.5.** La unidad de recolección debe transitar por rutas autorizadas para transporte de carga (residuos peligrosos), la cual será presentada en HOJA DE RUTA a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental en forma mensual para la verificación respectiva.
- 5.2.6.** El servicio brindado por la empresa con la misma unidad y viaje no deberá abarcar la recolección de más de 02 entidades adicionales a la del HEJCU, evitando el desplazamiento de dicha unidad a distancias considerables (distritos), para evitar cualquier incidente y/o exposición de nuestros residuos.
- 5.2.7.** Los vehículos deberán ser sometidos al lavado y desinfección diaria con productos adecuados como cloro o amonio cuaternario; además son de uso exclusivo para este fin garantizando la reducción de los riesgos de biocontaminación con consecuencias indeseables para la salud y el medio ambiente, la empresa informe mensual de la realización de dicha desinfección, junto con el acta del Asesor Técnico.
- 5.2.8.** La Empresa deberá informar a la Institución de cualquier accidente ocupacional de sus operarios en el desarrollo de sus actividades principalmente los de tipo punzocortantes y se compromete a mantener el libro de accidentes e incidentes actualizados, el mismo que podrá ser consultado por EL HOSPITAL cuando así lo estime conveniente.
- 5.2.9.** Asimismo, la EO-RS se hace responsable de la eliminación de los residuos Anatomopatológicos de la Institución como partes del cuerpo humano amputados, materiales quirúrgicos, entre otros.
- 5.2.10.** La EO-RS deberá contar con un Plan de Contingencia ante la ocurrencia de posibles eventos como: accidente vehicular, fallas mecánicas, incendio, explosión, etc. Asimismo, en este se describirán la metodología de recojo y eliminación de residuos sólidos en días festivos y/o ante eventos adversos.
- 5.2.11.** La EO-RS está obligada a no efectuar ninguna segregación y/o comercialización de los residuos sólidos peligrosos generados en la Institución en cumplimiento de las normas legales vigentes, estando supeditada a la inspección inopinada del recorrido de sus unidades vehiculares, debiendo mensualmente entregar las Hojas de Ruta de la unidad de recolección para su comprobación respectiva.
- 5.2.12.** La empresa deberá entregar la documentación (convenios u contratos) con las empresas asociadas al manejo de residuos peligrosos (tratamiento y/o disposición final) debiendo entregar copia de los documentos respectivos (licencias, registros, etc.) que evidencien el vínculo y cumplimiento de lo establecido en las normas.
- 5.2.13.** El servicio de TRATAMIENTO de los residuos deberá realizarse con una empresa que cuente con las autorizaciones y permisos de acuerdo a LEY. Presentando la documentación respectiva a la Institución conteniendo los detalles técnicos de esta etapa.



- 5.2.14. El método de tratamiento solicitado es la INCINERACIÓN, cuya planta debe contar con los permisos y licencias respectivas para su funcionamiento.
- 5.2.15. Los residuos que se generen posterior al tratamiento (cenizas) serán trasladados para su disposición final en un relleno sanitario, debiendo contar con registros y autorizaciones para su operación por las entidades sanitarias responsables del control.
- 5.2.16. La empresa deberá presentar la documentación respectiva como licencias y permisos de las empresas que intervienen en el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos peligrosos, los cuales deberán cumplir con los permisos establecidos.
- 5.2.17. La EO-RS deberá acreditar al inicio del servicio que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y/o seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)

### 5.3. Actividades

El servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos hospitalarios se realizará de la siguiente manera:

- 5.3.1. El transporte externo de los residuos sólidos peligrosos desde el centro de acopio de almacenamiento final hacia la unidad de recolección se realizará en recipiente cerrado para lo cual el HEJCU cuenta con un contenedor de 660 Lts, debiendo el personal operario de la EO-RS haciendo uso obligatorio de los EPP, evitando la exposición o riesgos de biocontaminación.
- 5.3.2. Ante cualquier emergencia y/o variación del servicio (horarios) la empresa deberá coordinar y/o comunicar a la Oficina de Epidemiología y Salud ambiental para adoptar las medidas correspondientes.
- 5.3.3. Las bolsas de residuos sólidos peligrosos deben ser pesadas previamente a su ingreso a la unidad vehicular debiendo registrar dicha información en los registros de reporte y manifiestos respectivos, en presencia de personal de vigilancia, mantenimiento y limpieza.
- 5.3.4. La empresa deberá corroborar con su balanza portátil el peso de cada contenedor. Por ningún motivo se dejará de pesar los residuos antes de la salida de los mismos, siendo éste, motivo de incumplimiento del servicio.
- 5.3.5. La empresa deberá entregar el certificado de calibración de su balanza.
- 5.3.6. El personal de recolección, se presentará con los EPPs respectivos (overoles de material resistente, botas caña alta, guantes gruesos, mascarillas con filtros, lentes de seguridad y protección de cabello (gorro).
- 5.3.7. La empresa realiza la dotación periódica de materiales de limpieza y desinfectante (detergente, lejía, escobas, escobillones, etc, debiendo realizar la limpieza detallada de contenedores y del ambiente de almacenamiento final de forma diaria posterior a la recolección. Asimismo, dispondrá de bolsas de polietileno (rojas y amarillas) para



- el revestimiento de contenedores considerando cantidades extras para cubrir las eventualidades.
- 5.3.8.** Durante el recojo se emite la guía de recojo de residuos peligrosos, el cual indica el peso de cada bolsa recolectada por el tipo de residuo, nombre del transportista e identificación del vehículo; estos serán corroborados por personal de servicios generales conjuntamente con el personal de seguridad quien apoyará en la inspección de los residuos que retirados de la instalación y registra en el cuaderno de control los datos resaltantes de cada operación.
- 5.3.9.** El recojo de los residuos sólidos hospitalarios del Hospital, generará por parte de la Empresa, un comprobante de entrega que indicará pesaje diario, documento que servirá de sustento para la conformidad de servicio.
- 5.3.10.** El personal del HEJCU hace entrega de los formatos de manifiesto de Manejo de residuos sólidos peligrosos debidamente acreditadas por el responsable técnico y la empresa es responsable del llenado y visado (sellos) del personal que interviene en las diversas etapas (transporte, tratamiento y disposición final) de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.
- 5.3.11.** La devolución de los manifiestos a la Institución debidamente sellados y validados, no podrán exceder de 7 días con la finalidad de mantener la vigilancia respectiva del servicio.
- 5.3.12.** La empresa entregará en forma semanal la documentación de ingreso diario a la planta de tratamiento y relleno sanitario autorizado por DIGESA (boletas de pesaje), resumen de pesos recolectados.
- 5.3.13.** Para la conformidad del servicio se enviará a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y a la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales, el consolidado mensual donde se especificará día por día los volúmenes de residuos sólidos peligrosos y boletas de pesajes respectivos para la validación.
- 5.3.14.** El manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos deberá estar debidamente llenado, incluyendo el nombre y firma del responsable en el área generadora de residuos (Ing. De Salud Ambiental) tanto el refrendo de salida como el responsable técnico.
- 5.3.15.** De surgir cualquier imprevisto, accidente u anomalía con el servicio se deberá realizar la comunicación inmediata a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (No exceder de 48 horas) para las consideraciones de lo acontecido.
- 5.3.16.** Por ningún motivo se dejará de recoger los residuos peligrosos (biocontaminados y especiales), debiendo considerar la unidad y personal de contingencia ante casos de imprevistos, evitando dejar sin atención a la Institución por más de 24 horas, ya que reduce la capacidad de almacenamiento de centro de acopio, favoreciendo la proliferación de olores y vectores como moscas y roedores.
- 5.3.17.** El HEJCU podrá realizar las inspecciones y supervisiones de las actividades que involucra las etapas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de sus residuos sólidos generados.

5.3.18. El seguimiento del manejo de los residuos hospitalarios está a cargo de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Dicha Supervisión incluirá la verificación del traslado de los residuos a la planta de tratamiento y/o al relleno sanitario, las veces que el hospital lo considere necesario.

#### 5.4. Plan de trabajo

5.4.1. El servicio debe realizarse en forma **DIARIA**, de **LUNES A DOMINGO** en el horario nocturno (a partir de las 2:00 am a 4:00 am) y/o según disponga la Institución previa coordinación; el cumplimiento es obligatorio según lo establecido previamente por las Oficinas de Servicios Generales y Oficina de Epidemiología del HEJCU.

5.4.2. El horario del servicio para fechas festivas como pascuas navideñas serán modificados por el funcionamiento de la planta de tratamiento

5.4.3. El personal de la EO-RS realizará **DIARIAMENTE** la limpieza y desinfección del centro de acopio de residuos peligrosos (pisos, paredes, mayólicas, puertas, etc), y verificar que la ruta de evacuación utilizada no quede sucia con presencia de sangre u otros fluidos corporales, (piso, veredas, pista, etc); asimismo se realizará el lavado de contenedores y la desinfección respectiva con detergente y uso de desinfectantes cuya conformidad será verificado por el supervisor de limpieza designado por la Institución, el cual validará a través de un formato de check list, sin embargo, ante cualquier observación e incumplimiento, **ello será registrado en actas para proceder a la penalidad respectiva.**

5.4.4. El asesor técnico, realizará inopinadamente un mínimo de dos (02) visitas en el mes, a fin de verificar el desarrollo de las actividades diarias, dejando constancia de su visita en las Oficinas de Servicios Generales y Mantenimiento y de Epidemiología y Salud Ambiental.

#### 5.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarios, reglamentos y demás normas

##### 5.5.1. Normativa:

5.5.1.1. Ley N° 26842.- Ley General de Salud.

5.5.1.2. Ley N° 28256.- Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos sólidos peligrosos.

5.5.1.3. Ley N° 28611.- Ley General del Ambiente.

5.5.1.4. Decreto Legislativo N° 1278.- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

5.5.1.5. Resolución Ministerial N° 191-2016-MINAM. - Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016-2024.

5.5.1.6. Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA. - aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

5.5.1.7. Resolución Directoral N° 057-2021-DG-HEJCU. - Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del HEJCU 2021.

##### 5.5.2. Definiciones Básicas:





**5.5.2.1. Residuos Sólidos:**

Son Residuos Sólidos aquellas sustancias, productos o sub-productos en estado sólido o semisólido de los que su generador dispone, o está obligado a disponer, en virtud de lo establecido en la normatividad nacional o de los riesgos que causan a la salud y el ambiente, para ser manejados adecuadamente a través de diversas etapas como: la segregación, almacenamiento, recolección, transporte y disposición final.

**5.5.2.2. Residuos Sólidos Hospitalarios:**

Son aquellos residuos generados en los procesos y en las actividades para la atención e investigación médica en establecimiento como: hospitales, clínicas, centros de salud y puestos de salud, laboratorios clínicos, consultorios, entre otros afines. Estos residuos se caracterizan por estar contaminados con agentes infecciosos o que pueden contener altas concentraciones de microorganismos que son de potencial peligro, tales como: agujas, hipodérmicas, gasas, algodones medios de cultivo, órganos patológicos, restos de comida de pacientes, material de laboratorio entre otros.

**5.5.2.3. Clasificación de los Residuos Sólidos de establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación:**

El manejo sanitario de los residuos sólidos comienza desde el punto de origen (generación) mediante la clasificación de los residuos como parte del concepto de minimización de residuos peligroso.

**Se clasifican en tres categorías:**

**Categoría A: Residuos Biocontaminados**

Son aquellos residuos peligrosos generados en el proceso de la atención de pacientes e investigación médica que están contaminados con agentes infecciosos, o que pueden contener altas concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos. Generalmente son provenientes de atención al paciente, material biológico, residuos quirúrgicos, patológicos y punzó cortantes.

**Categoría B: Residuos Especiales**

Aquellos residuos con características físicas y químicas de potencial peligro por ser corrosivos, inflamables, tóxicos, explosivos, radiactivos y reactivos.

**Categoría C: Residuos Comunes**

Son todos aquellos residuos que no son peligrosos y que por su semejanza a los residuos domésticos son considerados como tales. En esta categoría se incluyen los residuos generados en las oficinas de administración, los provenientes de la preparación de alimentos y todo aquél que no pueda ser clasificado en las Categorías A y B.



*"Cabe señalar que cuando se mencionan residuos sólidos peligrosos hospitalarios este hace referencia a los residuos sólidos Biocontaminados y Especiales"*

**5.5.2.4. Manejo de Residuos Sólidos:**

El manejo técnico de los residuos sólidos hospitalarios comprende una serie de procesos que se inician con la etapa de generación mediante el acondicionamiento, almacenamiento, transporte, tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo utilizado desde la generación hasta la disposición final.

**5.5.2.5. Almacenamiento Central o final**

Ambiente debidamente señalizado donde son depositados los residuos sólidos hospitalarios temporalmente, para su posterior recojo, transporte, tratamiento y disposición final.

**5.5.2.6. Tratamiento**

Cualquier proceso, método o técnica que permita modificar las características físicas, químicas o biológicas del residuo biocontaminado y/o especial, a fin de reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud y el ambiente, así como de hacer más seguras las condiciones para la disposición final.

**5.5.2.7. Incineración:**

Es la técnica de tratamiento más reconocida por su eficiencia consiste en modificar las características físicas, químicas y biológicas del residuo a fin de eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud y el ambiente. Tras el proceso de incineración el residuo está preparado para su disposición final.

**5.5.2.8. Disposición final**

Deberá realizarse en una infraestructura de disposición final debidamente registrada en la DIGESA y autorizada por la autoridad competente para el manejo de residuos de origen hospitalario, la misma que deberá contar con celda de seguridad de uso exclusivo para el confinamiento de dichos residuos.



**5.6. Resultados esperados:**

- 5.6.1. Servicio oportuno en la recolección, transporte, tratamiento, y disposición final de los residuos peligrosos del hospital
- 5.6.2. Garantía sobre el servicio brindado
- 5.6.3. Tiempo de respuesta oportuno y eficiente
- 5.6.4. Producto final (recolección, tratamiento y disposición final) a conformidad
- 5.6.5. Reportes y Pruebas sobre el servicio brindado
- 5.6.6. Solución rápida ante eventos y/o contingencias presentadas

**5.7. Lugar y plazo de prestación del servicio**

**5.7.1. Lugar**

El lugar del servicio será las instalaciones del HEJCU (Sede Principal), Av. República de Panamá N° 6355, San Antonio-Miraflores.

**5.7.2. Plazo**

Se prestará por el periodo de **90 días calendarios**, o hasta la suscripción del contrato derivado del Concurso Publico N°02-2023.

**6. Requisitos y recursos del proveedor**

**6.1. Requisitos del proveedor**

- 6.1.1.** La empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) debe efectuar el manejo de residuos sólidos hospitalarios de forma sanitaria y ambientalmente eficiente, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud; así como, a los lineamientos de política establecidos en el Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y su Reglamento aprobado a través del D.S N° 014-2017-MINAM; así como la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.
- 6.1.2.** Para tal efecto, la EO-RS deberá estar debidamente constituida y sus instalaciones deben contar con licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad de Lima y/o de la Jurisdicción (Distrito) según corresponda a la etapa de manejo que realizara la EO-RS, y/o otras autorizaciones que garanticen los procedimientos a realizar dentro de sus instalaciones. Dicho documento deberá tener una vigencia no menor de 12 meses (en caso de adenda se debe actualizar esta licencia para garantizar el tiempo adicional que dure el servicio) para la prestación del mismo.
- 6.1.3.** La empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) debe contar con autorización sanitaria vigente, otorgado por la Autoridad Competente, como operadores de residuos de establecimientos de salud. Según la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (D.L N° 1278) MINAM valida los permisos por DIGESA en sus disposiciones complementarias transitorias en su DS 014-2017-MINAM
- 6.1.4.** La EO-RS debe contar con autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los establecimientos de atención de salud, emitido por la Municipalidad de Lima Metropolitana- Ordenanza Municipal N° 1778, vigente a la fecha de presentación de propuesta y/o otros permisos que complementen la autorización para sus actividades.
- 6.1.5.** Debe tener Autorización de Circulación de servicio de carga vigente, expedidos por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad de Lima Metropolitana, así como el Certificado de Habilitación Vehicular emitido por la MTC, vigente a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar las copias simples respectivas.
- 6.1.6.** Entregar Copia de la Autorización, contrato o Convenio para ingreso a planta de tratamiento y relleno sanitario, con la respectiva

autorización de DIGESA y/o MINAM, el cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de propuesta.

- 6.1.7.** La Empresa proveerá las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros en cumplimiento de la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, fundamentales para el desarrollo de las actividades que realiza, además deben contar con un seguro particular expedido por una Compañía Aseguradora de Trabajo de Alto Riesgo que incluye una póliza de seguros que cubre las operaciones de manejo de los residuos sólidos desde que son retirados de la entidad generadora hasta su disposición final, expedida con un tiempo no menor de 03 meses.
- 6.1.8.** Asimismo, la Empresa contará con reglamentación interna en aspectos de seguridad desde la recolección hasta la disposición final; equipos e infraestructura idónea para la actividad que realiza. El personal operativo contará con vestuario y equipo de protección personal adecuado; además que garanticen y minimicen los riesgos involucrados en sus actividades.
- 6.1.9.** Suscribir y entregar los documentos señalados en el Artículo 61º literales "b", "f", "h", "i", "k" del Decreto Legislativo Nº 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- 6.1.10.** La empresa presentará a la Oficina de Servicios Generales y a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, la relación del personal que realizará el servicio indicando el puesto que desarrollará, la misma que deberá ser informada y/o actualizada ante cualquier cambio del personal.
- 6.1.11.** La EO-RS debe presentar un Plan de Trabajo, detallando los insumos, materiales, unidad y ruta a utilizar para brindar el servicio. Asimismo, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de los residuos mencionados.
- 6.1.12.** La Empresa Acreditará ante el Hospital a través de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental la realización de los exámenes ocupacionales (Rayos X, Hemograma, Serología) a sus trabajadores.
- 6.1.13.** Además, la evaluación médica deberá incluir evaluación dermatológica y evaluación del sistema respiratorio. Asimismo, todo el personal que interviene en el proceso deberá encontrarse acreditado con el sistema de Vacunación Antitetánica, Influenza y Hepatitis B. Dichas evaluaciones deberán ser presentadas previamente a la firma del contrato.
- 6.1.14.** Se deberán entregar en forma periódica (anual) la EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL del personal de la EO-RS encargado del servicio para efectos de control y monitoreo de la calidad de salud y de realizarse el cambio de operarios se deberá cumplir con la presentación de los mismos del personal entrante.
- 6.1.15.** La empresa debe presentar la cartilla de vacunación de sus operarios entre ellas la correspondiente a la vacuna COVID-19, presentando (también) a la firma del contrato.





- 6.1.16. La EO-RS deberá informar a la Institución anticipadamente y formalmente, cualquier cambio y/o modificación de las condiciones del servicio como cambio de personal (chofer, operarios), de unidad vehicular, horario de recolección, lugar de destino final, cambio de la planta de tratamiento, etc. En un plazo mínimo de dos (02) días de anticipación.
- 6.1.17. La empresa deberá contar con la participación continua de un asesor técnico, el cual puede ser un Ingeniero Sanitario o Ambiental (adjuntar Curriculum Vitae), con habilitación vigente, con experiencia hospitalaria mínima de tres (03) años, quien será acreditado por un certificado el cual se presentará previa a la firma del contrato.
- 6.1.18. El asesor técnico deberá responder por la calidad del servicio prestado y deberá contar con las capacitaciones respectivas en: normas de bioseguridad, manejo de los procesos de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios. Este coordinará con la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, la Oficina de Servicios Generales y oficinas administrativas respectivamente. Dicha asesoría técnica deberá estar a cargo de un Ing. Sanitario o a fines colegiado y calificado para hacerse cargo de las prestaciones, y realizar un mínimo de dos (02) visitas mensuales al hospital.
- 6.1.19. Los operarios deben acreditar, que cuentan con capacitación y experiencia mínima de un (01) año en el rol que desempeñarán dentro de la institución (transporte, limpieza, desinfección de depósitos y centros de acopio de los residuos sólidos hospitalarios, uso de insumos químicos y los respectivos equipos de aplicación, así como las medidas preventivas para evitar accidentes y/o intoxicaciones antes, durante y después de la realización de la actividad respectiva)
- 6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Equipamiento

Unidad vehicular tipo FURGON, (transporte de residuos peligrosos a la planta de tratamiento), debe contar con la autorización el para traslado de residuos peligrosos, estar debidamente acondicionado: cubiertos y herméticamente cerrados, con la identificación legible del nombre de la empresa, placa y la mención del traslado de residuos peligrosos hospitalarios, incluyendo símbolos preventivos (mínimo tres.- símbolos preventivos); también deberá contar con una balanza de plataforma electrónica digital portátil para el pesado de los residuos sólidos hospitalarios biocontaminados, y especiales, la cual deberá contar con el Certificado de Calibración Periódico por INDECOPI, así como la presentación del respectivo número de registro.- (para pesaje de residuos peligrosos, calibrada y con acreditación vigente cada 6 meses)

**6.2.2.** Cada unidad móvil (designada y contingencia) debe tener un peso mínimo de 02Tn, de acuerdo al Artículo 33 numeral 4 del Reglamento de Ordenanza N° 1778 Gestión Metropolitana de Residuos Sólido, las cuales deberán ser exclusivos para este tipo de servicio con las condiciones descritas, acondicionadas con el logo de la empresa y denominación de residuos peligroso y logo de bioseguridad en la cubierta.

**6.2.3. Materiales y Contenedores**

**6.2.3.1. Materiales.** - La EO-RS deberá abastecer a su personal de los insumos y materiales necesarios como: desinfectantes (lejía, amonio), detergente, mopas, escobas, jaladores, los cuales serán entregados según consumo (mediante acta de entrega o guía remisión) por la empresa y permanecerán en el área de residuos, debiendo estar rotulados, garantizándose que la dotación de los mismos sea permanente y no se falte. Asimismo, después de su uso diario, deberán dejarlos limpios y ordenados en ese espacio; asimismo mensualmente se deberá realizar una desinfección detallada y/o fumigación bajo la responsabilidad de la empresa, entregando el informe técnico de dicha actividad a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

**6.2.3.2. Bolsas.** - La empresa realizará el abastecimiento diario de bolsas plásticas diferenciadas (rojas y amarillas) respectivas para los contenedores de almacenamiento final (200 Lts.) las cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en NTP N° 144-2018/MINSA/DIGESA.

Bolsas Rojas : Residuos Biocontaminados (Categoría A)

Bolsas Amarillas : Residuos Especiales. (Categoría B)

**Bolsas Rojas de 220 a 250 Litros: 30 unidades/diario** para residuos biocontaminados.

**Bolsas Amarillas de 220 a 250 Litros: 02 unidad /diaria** para residuos especiales.

Considerar el cambio de bolsas de forma diaria y en mayor tamaño que los contenedores para el revestimiento correspondiente.

**6.2.3.3. Contenedores.** - La EO-RS realizará la entrega de los contenedores necesarios para el almacenamiento final en el centro de acopio de residuos peligrosos (24 contenedores de plástico polipropileno resistente) cuya capacidad debe ser de **200 a 250 litros** con sus respectivas tapas y logotipo indicando la denominación del tipo de residuos, las cuales *diariamente* *dejará con bolsas de polietileno de espesor indicado en la norma técnica*, color **ROJO** para residuos **BIOCONTAMINADOS** y color **AMARILLO** para residuos **ESPECIALES**. Los operarios deberán dejar cada contenedor con bolsas colocadas (No se deberá dejar ningún contenedor sin la bolsa de revestimiento). Asimismo, deberá agregar



recipientes para residuos COVID-19 en proporción a 1/3 de 12.

#### **6.2.4. Infraestructura estratégica**

6.2.5.1 La empresa debe contar con una planta (maestranza) que le permita la limpieza y desinfección de las unidades de recolección.

6.2.5.2 Dicha planta debe contar con la licencia de funcionamiento municipal.

#### **6.2.5. Personal**

6.2.5.1. El personal clave (operarios) debe cumplir con perfil técnico acreditado debiendo tener capacitación y experiencia para desarrollar las labores en el manejo de residuos sólidos peligrosos y otras tareas (limpieza y desinfección de centro de acopio) que facilite el rol que desempeñarán dentro de la entidad (transporte, limpieza, desinfección de contenedores y centro de acopio de los residuos sólidos peligrosos, uso de insumos químicos (desinfectante) y los respectivos equipos de aplicación, así como las medidas preventivas para evitar accidentes y/o intoxicaciones antes, durante y después de la realización de la actividad respectiva). La experiencia mínima es de (01) año. Asimismo, deberá estar capacitado en manejo de residuos sólidos peligrosos, manipulación de materiales peligrosos, normas de bioseguridad y uso correcto de EPPs, técnicas de limpieza y desinfección y reporte de accidentes.

6.2.5.2. Los conductores de las unidades de la EO-RS tienen que tener la categoría de breveté según el tipo de vehículo propuesto (A4 especial, siendo obligatorio según el MTC) correspondiente para unidades de transportes de materiales y/o residuos peligrosos, registrado en el Registro Nacional de Conductores con Licencia Especial para este tipo de transporte.

6.2.5.3. El desarrollo de actividades del personal debe realizarse en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente y de las normas Institucionales.

6.2.5.4. Los operarios de la empresa deberán cumplir las normas y directivas internas del hospital en forma OBLIGATORIA; Asimismo, se exige el cumplimiento de buenos modales y hábitos durante su permanencia y desarrollo del servicio, a cuyo incumplimiento la Institución podrá solicitar el cambio de personal operativo.

6.2.5.5. Debe contar con la documentación actualizada del personal como los certificados de antecedentes policiales y judiciales, carnet de vacunación (COVID 19, hepatitis y tétanos).

6.2.5.6. El personal a cargo del servicio operativo deberá presentarse y desarrollar sus actividades correctamente uniformado compuesto por los siguientes implementos:



- 6.2.5.6.1. Uniforme de drill manga larga (Overol), con logo, gorro, respirador doble filtro mayor a 95% de filtración,
- 6.2.5.6.2. Botas de jete caña alta, lentes de seguridad, guantes gruesos
- 6.2.5.6.3. Fotocheck.
- 6.2.5.6.4. Siendo de vital importancia, que la empresa considere con los uniformes, los equipos de protección personal (EPP) necesarios y en algunos casos desechables.

## **7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **7.1. Otras obligaciones del contratista:**

7.1.1. En caso de accidentes o hechos fortuitos con el personal es asumido por la empresa, debiendo ser reportado inmediatamente al área usuaria del hospital.

#### **7.1.2 Manual de Procedimientos:**

En la ejecución del servicio, el postor ganador de la Buena Pro, deberá de cumplir con las normas técnicas y directivas institucionales especialmente las emitidas por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del hospital como el Comité de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el HEJCU.

Para tal efecto deben contar con **Manual de Procedimientos**, instrumento presentado por la empresa proveedora de servicios para el cumplimiento de las actividades que implica el servicio de recolección, transporte, tratamiento, y disposición final de los residuos peligrosos del hospital (del centro de acopio a la unidad móvil y viceversa).

7.1.5. Los operarios que realicen la labor de recojo y traslado de los residuos peligrosos, deberán mantener siempre visible el fotocheck conteniendo la identificación con su nombre, según presentación (de operarios) que su Empresa entregara a las Oficinas de Servicios Generales y Mantenimiento y de Epidemiología y Salud Ambiental del HEJCU.

7.1.3 La empresa **deberá subsanar inmediatamente** cualquier inconveniente y/u observación que se hiciera con el servicio fomentando la eficiencia en el servicio brindado.

### **7.2. Modalidad de la contratación del servicio**

La modalidad es por el sistema de contratación de precios unitarios.

### **7.3. Medidas de control durante la ejecución contractual**

#### **Áreas que ejecutan el Control y Monitoreo del Servicio:**

La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, supervisará los procesos y procedimientos de la gestión de los residuos sólidos hospitalarios en el HEJCU, verificando el cumplimiento de protocolos del manejo entregado por la empresa y cumplimiento de normativa vigente asimismo emitirá el informe de las acciones realizadas en relación a dicho contrato.

### **7.4. Conformidad de la prestación**

#### **Área que brinda la conformidad:**

La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, brindara la conformidad desde el enfoque técnico sanitario por el servicio recibido en las diversas etapas como transporte, Tratamiento y Disposición final de los residuos sólidos hospitalario del HEJCU.

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales, y para la emisión del Acta de Conformidad se deberá previamente contar con el informe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.



En caso que existan observaciones, el encargado de la Oficina de Servicios Generales del HEJCU, las consignara en acta indicando claramente el sentido de estas, dando al contratista un plazo prudencial para su subsanación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días, siempre que las observaciones no constituyan obligaciones esenciales del contratista.

## 7.5. ENTREGABLES PARA LA CONTRATACIÓN

El postor ganador, deberá acreditar mediante la presentación del cargo de entrega de un juego a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, y otro juego, a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental la documentación solicitada de lo siguiente:

- ✓ Manual de Procedimientos Técnicos para el manejo de los residuos sólidos en la entidad desde la recolección hasta el tratamiento.
- ✓ Presentar un **PLAN DE CONTINGENCIA**, en casos de emergencias, donde queden establecidas las alternativas de solución ante cualquier imprevisto que pueda alterar el cumplimiento del servicio.
- ✓ Programa de Capacitación y Entrenamiento de Personal e informe de cumplimiento
- ✓ Programación de la Evaluación Médico Ocupacional; en cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N°29783 y su Reglamento
- ✓ Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 de la empresa
- ✓ Programa de actividades sanitarias, considerando la limpieza de las unidades móviles vehiculares que dispone para realizar el traslado de los residuos.
- ✓ Cronograma de lavado y desinfección de los contenedores de residuos peligrosos, el cual deberá ser presentado al hospital al inicio del servicio (y de cada mes en tanto dure la prestación del servicio)
- ✓ Relación del personal operativo asignado para la recolección y traslado de residuos, adjuntando documentos personales como: certificados policiales, copia de DNI, etc. Debiendo actualizarse (dicha relación) las veces que se realice el cambio de algún personal.
- ✓ Licencia de conducir de los choferes
- ✓ Carnet de vacunación de su personal (tétanos, influenza, covid, según normativa)
- ✓ Nombres y apellidos del Representante Legal, de los Supervisores y del Asesor Técnico.
- ✓ Contrato vigente con empresa de intermediación de servicios en alguna de las etapas de tratamiento, disposición final.

## 8. REQUISITOS DE CALIFICACION

### 8.1.CAPACIDAD LEGAL:

Contar con los permisos y licencias de funcionamiento vigentes, que acrediten dedicación y experiencia en el servicio de recolección, transporte, tratamiento, y disposición final de los residuos peligrosos de hospitales.

### 8.2.EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

#### Requisitos:

- ✓ 01 vehículo (unidad móvil tipo FURGON), para transporte de los RSB al relleno sanitario, deberá cumplir con las características especificadas en los Términos de Referencia.
- ✓ 01 vehículo RETEN, en el caso de que el primero pueda sufrir algún desperfecto. Este vehículo debe cumplir con todas las especificaciones técnicas del primero.
- ✓ Balanza de plataforma electrónica digital para el pesado de los residuos sólidos hospitalarios biocontaminados, Anatomopatológicos y especiales, la cual deberá contar con el Certificado de Calibración Periódico por INDECOPI, así como la presentación del respectivo número de registro

#### 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 (no cabe presentar declaración jurada)

### 8.3.PERSONAL:

#### Asesor Técnico:

**Formación académica.- Requisitos y acreditación:**



- ✓ Ingeniero Sanitario o Ambiental, con habilitación vigente, con experiencia hospitalaria mínima de tres (03) años

**Operarios y Conductores:**

**Formación, requisitos y acreditación:**

- ✓ Conductores de las unidades de la EO-RS la categoría de breveté según el tipo de vehículo propuesto (A4 especial, siendo obligatorio según el MTC) correspondiente para unidades de transportes de materiales y/o residuos peligrosos, registrado en el Registro Nacional de Conductores con Licencia Especial para este tipo de transporte.
- ✓ El personal debe acreditar, que cuentan con capacitación y experiencia mínima de un (01) año en el rol que desempeñarán dentro de la institución (transporte, limpieza, desinfección de contenedores y centros de acopio de los residuos sólidos hospitalarios, uso de insumos químicos y los respectivos equipos de aplicación, así como las medidas preventivas para evitar accidentes y/o intoxicaciones antes, durante y después de la realización de la actividad respectiva.

**8.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA:**

Plan de maestranza donde se realiza la limpieza y desinfección de unidades vehiculares de recolección y la cual tenga licencia de funcionamiento.

**8.5. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial por la contratación de servicios en instituciones hospitalarias similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de OCHO (08) años a la fecha de la presentación de la oferta.

Se consideran servicios similares en recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos peligrosos de hospitales.

**8.6. ACREDITACIÓN**

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**9. REQUISITOS DE ADMISION:**

Se solicita que los postores presenten:

- 9.1. La EO-RS deberá estar debidamente constituida y sus instalaciones deben contar con licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad de Lima y/o de la jurisdicción (Distrito) según corresponda a la etapa de manejo que realizará el EO-RS, y/o otras autorizaciones que garanticen los procedimientos a realizar dentro de sus instalaciones. Dicho documento, deberá tener una vigencia no menor de 12 meses (en caso de adenda se debe actualizar esta licencia para garantizar el tiempo adicional que dure el servicio) para la prestación del mismo.
- 9.2. La empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) debe contar con autorización sanitaria vigente, otorgado por la Autoridad Competente, como operadores de residuos de establecimientos de salud. Según la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (D.L. N°1278) MINAM valida los permisos por DIGESA en sus disposiciones complementarias transitorias en su DS 014-2017-MINAM.
- 9.3. La EO-RS debe contar con autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los establecimientos de atención de salud emitido por la Municipalidad de Lima Metropolitana- Ordenanza Municipal N°1778, vigente a la fecha de presentación de propuesta.
- 9.4. Debe tener Autorización de Circulación de servicio de carga vigente, expedidos por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad de Lima Metropolitana, así como el Certificado de Habilitación Vehicular emitido por la MTC, vigente a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar las copias simples respectivas.
- 9.5. Copia de la Autorización, Contrato o Convenio para ingreso a planta de tratamiento y relleno sanitario, con la respectiva autorización de DIGESA, el cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de propuesta.
- 9.6. Contratos y/o propuestas de las empresas con las que intermedio el servicio (planta de tratamiento, relleno sanitario, etc.)



## 10. PENALIDADES

Si el contratista incurre en el retraso injustificado en el plazo de ejecución del servicio, la entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente o de ser el caso, del ítem, que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o, F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

En caso de incumplimiento en el tiempo de ejecución, aplicará una penalidad por cada día de atraso en relación con el valor de cada requerimiento de servicio, según lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Del Estado.

### 10.1. Otras penalidades

#### Otras Penalidades Aplicables:

Se procederá a la aplicación de penalidades ante las faltas leves, moderadas y graves que se presenten en la ejecución del servicio, siendo como sigue:

N°	GRADO	DETALLE DEL INCUMPLIMIENTO	CANTIDAD
01	LEVE	Deficiente limpieza y desinfección de pisos, paredes, techos, mayólicas del centro de acopio, ruta de evacuación, frontis de descarga del HEJCU, entre otros lugares utilizados para el servicio	10% de la UIT por cada evento registrado en los formatos diarios de control
02	LEVE	No informar de accidentes ocupacionales leves, moderados y/o graves ocurridos durante el desarrollo del servicio.	10% de la UIT
03	LEVE	No suministrar materiales de limpieza y desinfección adecuados, según detalle y frecuencia determinado en el TDR.	10% de la UIT
04	MODERADA	Incumplimiento en el uso de EPPs por el personal operativo.	5% de la UIT por cada evento registrado
05	MODERADA	Incumplimiento de los operarios a las normas de bioseguridad, directivas internas y/o malos hábitos.	15% de la UIT x evento
06	MODERADA	Que el servicio de recolección se inicie fuera del horario establecido por la entidad.	15% de la UIT x evento
07	MODERADA	Trabajadores no acreditados que se presentan a realizar el servicio (chofer, operarios)	15% de la UIT
08	MODERADA	Uso de unidades de transporte no asignadas o presentadas formalmente por la empresa (sin coordinación previa)	15% de la UIT
09	MODERADA	Incumplimiento o no entrega de la hoja de ruta de traslado de los residuos.	20% de la UIT
10	MODERADA	Dejar de recolectar los residuos peligrosos por (01) día.	15% de la UIT x día
11	MODERADA	No cumplir con la entrega de contenedores para el almacenamiento temporal de residuos.	15% de la UIT
12	MODERADA	Realizar prácticas y/o conductas que puedan exponer nuestros residuos a cualquier incidente. (reciclaje, recuperación, etc)	15% de la UIT
13	MODERADA	No realizar la entrega de manifiestos, reportes o informes en los plazos establecidos (más 01 semana)	15% de la UIT
14	MODERADA	No abastecer de bolsas de revestimiento de contenedores de las especificaciones técnicas descritas.	20 % de la UIT x evento
15	MODERADA	No contar con la balanza electrónica calibrada (certificado vigente) o en condiciones operativas al momento de realizar el servicio	15% de la UIT x día
16	GRAVE	Realizar cambio sin previo aviso del lugar de disposición final de los residuos peligrosos (notificación de 02 días mínimo)	18% de la UIT x evento
17	GRAVE	Utilizar unidades no acreditadas para la recolección de residuos peligrosos	18% de la UIT
18	GRAVE	Recolectar residuos peligrosos de más de 03 lugares de generación en un mismo servicio y/o exponer los residuos a traslado de grandes distancias.	20 % de la UIT x evento, de reincidir será penalizado con el doble del monto y/o causal de resolución de contrato
19	GRAVE	No contar con la vigencia de Autorización de Circulación de servicio de carga vigente, expedidos por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad de Lima Metropolitana, así como el Certificado de Habilitación Vehicular emitido por la MTC.	18% de la UIT

**Procedimiento:** Ante incumplimiento observado, el hecho se

- a. Consignará en el Formato ACTA DE CONTROL, SUPERVISION Y MONITOREO DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN EL HEJCU, suscrito por el personal técnico de guardia, de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y la persona que formalmente determine la empresa al inicio del servicio. Estando de esta manera, la empresa notificada de la falta/incumplimiento cometido.
- b. Cuando el incumplimiento u observación, es suscrito por la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, el Acta que levante será comunicado inmediatamente a la OSGM, otorgándose el plazo establecido a la empresa (si amerita) teniendo el valor de notificación para la aplicación de penalidad, correspondiente.
- c. En caso la observación se encuentre registrada en el Cuaderno del Supervisor de Limpieza Turno Noche, se notifica a la empresa el incumplimiento. Caso que el evento no pueda ser subsanado, se aplica la penalidad correspondiente. La acumulación de 03 faltas graves podrá ser motivo de resolución de contrato.

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa  
Ing. Judith Aurora Asencios Trujillo  
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



## 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 suministro 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 adjudicó la buena pro de la Contratación Directa N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo de los bienes, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS 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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **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 suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a*

*doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2023-HEJCU-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2023-HEJCU-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2023-HEJCU-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2023-HEJCU-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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**

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 08-2023-HEJCU-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 los servicios objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme a lo establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 08-2023-HEJCU-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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2023-HEJCU-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>17</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>19</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>20</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>21</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 08-2023-HEJCU-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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