

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
 CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HSJL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
 TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HS JL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HS JL-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO,
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL
DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
POR UN PERIODO 12 MESES**



HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HSJL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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



- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
RUC N° : 20512311122
Domicilio legal : PROLOG. AV. CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL
PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO
Teléfono: : (01) 3886513
Correo electrónico: : programacion2@hospitalsjl.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO 12 MESES.**

Importante para la Entidad

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

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 61-2025-OAD-HSJL con fecha 23 de Enero del 2025.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (RO)

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 **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE



1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución del servicio será de 12 meses, equivalentes a 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato o notificación por parte de la entidad, o hasta agotar el saldo del contrato, lo que suceda primero en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) el cual será entregado por medio de correo electrónico programacion2@hospitalsjl.gob.pe

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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley De Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 204-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE - Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE, TUO de la Ley Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial. - Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE. - Norma Técnica de Salud N° 144-2018/MINSA/DIGESA, de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación (Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA).
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.L. N° 1278) y su reglamento (D.S. N° 014- 2017-MINAM).
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N°29783, su modificatoria Ley N°30222, con sus reglamentos DS 005-2012-TR y su modificatoria DS N°006-2014-TR.
- Decreto legislativo N° 1501-2020 que modifica el decreto legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos. TÍTULO IX gestión y manejo de residuos sólidos en situaciones de emergencia decretadas oficialmente por el gobierno nacional.
- Resolución Ministerial N° 753-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 020-MINSA/DGSP-V.01 Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- Resolución Ministerial N° 63-2017-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 133-MINSA-2017-DIGESA, Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.



**HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HSJL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES**

- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 523-2020-MINSA, que aprueba la NTS N° 163-MINSA/2020/CDC "Norma Técnica de salud para la vigilancia de las infecciones asociadas a la atención de la salud".
- 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.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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) Documentación adicional que servirá para acreditar el cumplimiento de las Términos de referencia: Deberá acreditar lo estipulado en el **Numeral 6 PERFIL REQUERIDO** de los términos de referencia según el siguiente detalle:

6.1 Perfil del Personal

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

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

Importante

- *El 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.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejor oferta del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HSJL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Copia de la Autorización de Circulación Municipal de cada Unidad de Transporte vigente, emitido por la Subgerencia de regulación de transporte, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- l) Copia del Certificado de Habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuestas para la prestación del servicio emitido por el Ministerio de Transporte y comunicaciones.
- m) Copia de simple de tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (propios) que efectuarán el servicio requerido, especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad; así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombre de la EO-RS, así como el tipo de residuos a transportar según el DS N° 014-2017-MINAM Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos DL N° 1278; con una antigüedad máxima de 03 años de fabricación previa a la firma de contrato.
- n) Copia de autorización para el ingreso del personal de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del HSJL, para realizar las supervisiones inopinadas al relleno de seguridad, planta de tratamiento o ingreso a cementerio, y a las instalaciones de la planta de limpieza, vigente por la duración del contrato.
- o) Copia de Licencias de funcionamiento y Autorizaciones sanitarias de su Planta de Tratamiento, según la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA. Este requisito solo es aplicable si el CONTRATRISTA realizará el tratamiento de los residuos anatomopatológicos y residuos especiales de Tipo B1 y B2 dados de baja por el método de incineración. En el caso de que los residuos anatomopatológicos sean dispuesto en una fosa común, se deberá presentar contrato vigente con el cementerio, el mismo que deberá cumplir con todos los permisos que la Ley de Cementerios establezca.
- p) Copia simple del Examen Médico Ocupacional de los Operarios y Chofer encargado de prestar el servicio dentro del Hospital con vigencia del año en curso, siendo renovada cada seis meses hasta la totalidad del contrato.
- q) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal que prestara el Servicio.

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".*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- *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 del Reglamento 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.*

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

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 Soles (S/ 200,000.00).

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (03) PAGOS MENSUALES de acuerdo al consumo.

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

- Orden de Servicio
- Conformidad de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Comprobante de Pago
- Informe de actividades realizadas por el contratista, suscrito por el representante legal y/o supervisor autorizado.

Dicha documentación se debe presentar en **la unidad de logística del HSJL de la Entidad, sito en Av. Canto Grande S/N Paradero N°11- San Juan de Lurigancho. En horario de Oficina de 08:30 a 16:00 horas.**



**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



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho



**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE
ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES**



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM), para las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos, en la que precise el ámbito para el que ha sido concebido la autorización, vigente durante la prestación de la propuesta.• Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM) o Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), para realizar el tratamiento de residuos sólidos peligrosos o no municipales, vigente durante la prestación de la propuesta.• Resolución Directoral que autoriza el Permiso de Operación Especial para prestar el Servicio de Transporte Terrestre por Carretera de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC, vigente durante la prestación de la propuesta.• Resolución Directoral que Aprueba el Plan de Contingencia para el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC, vigente durante la prestación de la propuesta.• Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima, vigente durante la prestación de la propuesta.
<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>	
<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple del Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM), para las actividades de recolección, transporte de residuos sólidos, en la que precise el ámbito para el que ha sido concebido la autorización.• Copia simple de Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM) o Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), para realizar el tratamiento de residuos sólidos peligrosos o no municipales.• Copia simple de la Resolución Directoral que autoriza el Permiso de Operación Especial para prestar el Servicio de Transporte Terrestre por Carretera de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC.• Copia simple de la Resolución Directoral que Aprueba el Plan de Contingencia para el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC.• Copia simple de la Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.	



HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
 CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HSJL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
 TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
----------	--

B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
------------	---------------------------------

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con un mínimo de dos (02) unidades móviles tipo furgón con una capacidad de carga no menor a 2 toneladas, debidamente registrados y autorizados por la autoridad competente (señalados en el Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS (MINAM) y en la resolución de autorización de operador de transporte de residuos sólidos emitido por la municipalidad competente. <p>Acreditación: Copia de documento que sustenten la propiedad o la posesión mediante alquiler.</p> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 10%;">Importante</td> <td><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></td> </tr> </table>	Importante	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
Importante	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>		

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
------------	--

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
--------------	----------------------------

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Ingeniero Sanitario u otro con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos: Titulado y colegiado al momento de la presentación de la oferta. De ser el caso, sea un profesional distinto a las carreras de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Químico deberá presentar copia de certificado y/o constancia de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos. • 01 chofer: brevete profesional y de categoría especial A4. • 02 operarios: secundaria completa <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 ingeniero Sanitario u otro con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos: Copia Simple del título profesional, copia simple de la habilidad vigente a la fecha de presentación de la oferta. De ser el caso, sea un profesional distinto a las carreras de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Químico deberá presentar copia de certificado y/o constancia de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos. • 01 chofer: copia simple de brevete profesional y de categoría especial A4 • 02 operarios: copia simple de certificado de estudios secundarios secundaria completa o declaración jurada simple. <p>El grado de título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
--	--



Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso que EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo, mínimo 16 horas lectivas. En el último (01) año previo a la firma del contrato.
- Capacitación en manejo de residuos sólidos peligrosos y/o biocontaminados, mínimo 16 horas lectivas. En el último año (01) previa a la firma del contrato.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación emitida por una entidad pública o privada, avalada por y/o realizada por una institución acreditada, que demuestre de manera fehaciente la capacitación del personal propuesto.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **Ingeniero Sanitario u otro con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos:** Con mínimo de Tres (03) años de experiencia específica como supervisor y/o coordinador y/o encargado en materia de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos y/o Gestión y Manejo de Residuos Sólidos peligrosos. Contabilizados a partir de la obtención del Bachiller.
- **02 Chofer:** Con un mínimo de tres (03) años de experiencia mínima como chofer de vehículos de carga.
- **02 Operarios:** Con un mínimo de un (01) año en servicios de recolección de residuos sólidos.

Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,500,000.00 (UN MILLÓN QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 234,000.00 (Doscientos Treinta y cuatro mil con 00/100 SOLES)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de recolección, transporte de residuos, tratamiento sólidos peligrosos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[85] puntos</p>

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>MEJORA 1</p> <p>Contar con autorización y/o opinión favorable de transporte de residuos sólidos peligrosos y biocontaminados hospitalarios emitido por la Municipalidad de la jurisdicción del lugar a prestar el servicio.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la copia simple del documento emitido por la municipalidad o funcionario designado</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: 10 puntos</p>
C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹¹ acorde con ISO 9001:2015¹² o Norma Técnica Peruana equivalente cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere en lo referente a los procesos de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos biocontaminados o afines.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

¹¹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹² Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad Hospitalario, ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.



HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HSJL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹³. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁴ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

Importante

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

¹³ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁴ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado de calificación.

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HSJL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [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 CONTROVERSIAS²⁰

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 Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>



ANEXOS

[Handwritten blue scribbles and marks on the left margin]



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-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 ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.



HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HSJL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁷

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.

²⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por adjudicación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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

[Handwritten signatures in blue ink]



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*



- *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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ³¹	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

³¹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, correspondiente al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³²	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³² De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formular su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
 CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
 CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-HSJL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO DE 12 MESES

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-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/rmp/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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00])**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1**
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-HSJL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO POR UN PERIODO 12 MESES

1. AREA USUARIA:

Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital San Juan de Lurigancho.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos del hospital San Juan de Lurigancho por un periodo 12 meses.

3. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación contribuirá a brindar seguridad al personal, pacientes y visitantes de la institución, con la finalidad de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios, ocupacionales y ambientales por el manejo inadecuado de los residuos, así como el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que pudieran generar, los mismos que se encuentran descritos en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

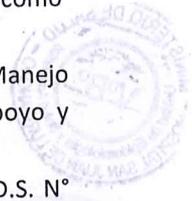
Garantizar la gestión y manejo de los residuos sólidos hospitalarios, mediante la contratación del servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos generados por la institución; así como, el manejo de los residuos anatómo patológicos (Tipo A4) y residuos especiales (tipo B1 y B2), sean tratados de acuerdo con Norma Técnica de Salud N° 144-2018/MINSA/DIGESA, de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación. A efectos de minimizar y controlar los riesgos sanitarios y ocupacionales, así como el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos pudieran generar.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. MARCO NORMATIVO

El CONTRATISTA deberá realizar el servicio respetando el siguiente marco normativo, así como sus normas modificatorias y normas complementarias:

- Norma Técnica de Salud N° 144-2018/MINSA/DIGESA, de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación (Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA).
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.L. N° 1278) y su reglamento (D.S. N° 014- 2017-MINAM).
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N°29783, su modificatoria Ley N°30222, con sus reglamentos DS 005-2012-TR y su modificatoria DS N°006-2014-TR.
- Decreto legislativo N° 1501-2020 que modifica el decreto legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de gestión integral de residuos sólidos. TÍTULO IX gestión y manejo de residuos sólidos en situaciones de emergencia decretadas oficialmente por el gobierno nacional.





- Resolución Ministerial N° 753-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 020-MINSA/DGSP-V.01 Norma Técnica de Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.
- Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- Resolución Ministerial N° 63-2017-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 133-MINSA-2017-DIGESA, Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Vigilancia y Control Integrado de Insectos Vectores, Artrópodos Molestos y Roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 523-2020-MINSA, que aprueba la NTS N° 163-MINSA/2020/CDC "Norma Técnica de salud para la vigilancia de las infecciones asociadas a la atención de la salud"

5.2. CANTIDAD DE RESIDUO BIOCONTAMINADO Y RESIDUOS A SER ATENDIDOS

La cantidad requerida para el servicio será 214, 200.00 kilos por un periodo de 12 meses, distribuidos en 17 850 kilos mensuales, por lo que se estima una generación diaria de 595 kilos aproximadamente (de residuos peligrosos). Datos obtenidos según último diagnóstico basal 2024.

Las cantidades atendidas por el servicio se calcularán en kilogramos de residuos recogidos, según el peso que se registre en la balanza digital; producto de ello, se emitirá un comprobante de pesado, en original y copia. Si el peso de residuos sólidos no coincide con kilogramos enteros, la fracción de los kilogramos se redondea a favor de la institución. Dicho comprobante será revisado por el Área de Salud Ambiental en la valorización del mes facturado.

5.3. TIPOS DE RESIDUOS A OPERAR

Los tipos de residuos a operar corresponden a residuos peligrosos (biocontaminados y especiales), según la calificación descrita en el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y la Norma Técnica de Salud N°144-MINSA/2018/DIGESA.

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

Los residuos biocontaminados según su origen, pueden ser:

Tipo A.1: De atención al paciente

Tipo A.2: Biológicos.

Tipo A.3: Bolsas conteniendo sangre humana y hemoderivados

Tipo A.4: Residuos quirúrgicos y anatomo-patológicos

Tipo A.5: Punzocortantes

Tipo A.6: Animales contaminados



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

Tipo B.1: Residuos Químicos Peligrosos.

Tipo B.2: Residuos Farmacéuticos

5.4. FRECUENCIA DE PRESTACION

La prestación del Servicio se efectuará por un periodo de 12 meses, de lunes a Domingo, incluyendo los feriados. El horario del ingreso del vehículo será a las 08:00 horas, con una tolerancia de 15 minutos. Su periodo de permanencia máximo será hasta las 09:00 horas o lo que dure el servicio y/o actividad. Con el objetivo de no comprometer el flujo operativo e ingreso de otros vehículos y/o actividades programadas. Actividad que será supervisará y controlará por el Equipo de Salud Ambiental, los siete (07) días de la semana incluido los días feriados.

Las modificaciones en la frecuencia del servicio por parte de la institución serán aceptadas por el CONTRATISTA, previa comunicación antelada de 2 días.

En el caso que las unidades móviles sufran algún desperfecto, algún accidente o problemas de accesibilidad para la prestación del servicio, se deberá comunicar inmediatamente a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, previa remisión de las evidencias correspondientes para las coordinaciones necesarias. Debiendo enviar inmediatamente el vehículo reten para el cumplimiento del servicio, con una tolerancia de 02 horas. De ninguna manera se dejará de cumplir con el recojo diario.

5.5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá tener completo conocimiento de la ubicación y características de las instalaciones donde se ejecutara el servicio a realizar, así como de las demás condiciones; como los relacionados a su personal, seguridad, y salud en el trabajo, características de los vehículos, equipos y materiales que se necesitan antes y durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, condiciones geográficas y climatológicas, las cuales no constituirán impedimento alguno para la correcta y eficiente ejecución del servicio.

El presente servicio, comprende efectuar la recolección y retiro oportuno, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos peligrosos biocontaminados de acuerdo a programación y horarios descrito en el punto 6.3 del presente documento.

Para la prestación del servicio el contratista y/o consorcio deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Contar como mínimo con dos (02) unidades vehiculares para la recolección y transporte de los residuos sólidos biocontaminados. Ver características en el punto 09.

- b) Instalar contenedores de polietileno de alta densidad siguiendo las especificaciones técnicas para los recipientes de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA (cuadro 01); en el almacenamiento final ver cuadro adjunto.

Cuadro N° 1 - Especificaciones Técnicas para los Recipientes			
Recipientes para Residuos Sólidos: Comunes, Blocontaminados y Especiales			
Item	Almacenamiento		
	Primario	Intermedio	Central o Final
Capacidad	Capacidad variable de acuerdo a la generación	De 150 lts. a más, dependiendo de la generación de los residuos sólidos, el cual debe estar consignado en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos.	De 180 lts. a más, dependiendo de la generación de los residuos sólidos, el cual debe estar consignado en el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos.
Material	Polietileno de alta densidad sin costuras		
Espesor	No menor de 2mm	No menor de 5 mm	
Forma	Variable		
Color	De preferencia claro		Variable
Requerimientos	Con tapa resistente a las perforaciones y filtraciones, material que prevenga el crecimiento de microorganismos (bacterias, hongos, etc.), lavable	Con tapa removible, ruedas de jebe o estable. Lavable, resistente a las perforaciones, filtraciones y a sustancias corrosivas. Material que prevenga el crecimiento de microorganismos (bacterias, hongos, etc.).	Con tapa removible, con ruedas de jebe o estable. Lavable, resistente a las perforaciones, filtraciones y a sustancias corrosivas. Material que prevenga el crecimiento de microorganismos (bacterias, hongos, etc.).

Imagen extraída de la pág. 18 de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA

- c) El contratista y/o consorcio deberá entregar en los 05 días calendario de iniciado la ejecución del servicio los 08 contenedores, cumpliendo con las características del cuadro anterior y respetando la cantidad, capacidad y fecha entrega de estos contenedores, del cuadro siguiente:

FECHA DE ENTREGA		CAPACIDAD	CANTIDAD ENTREGABLE	CARACTERÍSTICAS
ENTREGA	Como máximo el quinto día calendario de iniciado la ejecución del servicio.	600 litros	08 Unidades	Contenedor de polietileno de alta densidad sin costura, con tapa móvil, de color claro, con ruedas; resistente a perforaciones, filtraciones y sustancias corrosivas

NOTA: todos los recipientes entregados por el CONTRATISTA se quedarán para la entidad.

- d) Deberá contar con un sistema de GPS, el cual deberá estar enlazado con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, con el fin de realizar el seguimiento en tiempo real de la ubicación del vehículo hacia la planta de tratamiento.
- e) De ser el caso, a la necesidad del servicio se podría adicionar contenedores según demanda del área de salud ambiental de la entidad, sin generar costo alguno a la entidad.
- f) Efectuar la recolección y retiro oportuno de los residuos sólidos peligrosos de forma diaria de lunes a domingo y feriados, sin exceder las 24 horas de almacenamiento, según horario descrito en el punto 6.3.



- g) El contratista y/o consorcio utilizará sus formatos de Guía de Remisión y Manifiestos por cada movimiento de residuo; indicando peso, la característica del residuo y sobre todo los datos de los responsables de cada etapa de manejo.
- h) El contratista y/o consorcio instalará dos (02) balanzas electrónicas digitales nuevas de 300 kg, con display monitor e indicador en kilogramos, con plataforma de metal de 1m x 1m; la que estará calibrada por una empresa certificada por INACAL; presentará certificación al inicio de la operación y posteriormente deberán ser calibradas cada 03 meses hasta la culminación del contrato; a su vez deberán recibir cada tres (03) el mantenimiento preventivo correspondiente.

De igual forma, las balanzas entregadas por el Contratista serán utilizadas de la siguiente manera:

- Una de las balanzas será utilizada diariamente por el CONTRATISTA para realizar la actividad de pesaje diario, la misma que deberá ser limpiada y desinfectada en cada uso, y recibir un mantenimiento preventivo cada 03 meses, con su respectiva calibración.
 - La otra balanza será utilizada como reten, y será almacenada en el área de salud ambiental en el caso de cualquier contingencia. La misma que deberá ser limpiada y desinfectada en cada uso, y recibir un mantenimiento preventivo cada 03 meses, con su respectiva calibración.
 - El contratista deberá remitir a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental de la entidad de manera trimestral los certificados de calibración de su balanza electrónica digital. Cabe indicar, que las balanzas de uso frecuente deberán ser cambiadas con una frecuencia mínima seis meses o por alguno de estos casos: por desperfecto, por descalibración, por falta de mantenimiento, a solicitud del área usuario.
- i) El contratista deberá garantizar que los residuos generados por la institución sean manejados, tratado y dispuestos en un relleno de seguridad de acuerdo al numeral 8, 9 y 10 de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA. En el caso de los residuos anatomopatológicos (Tipo A4) y residuos especiales (tipo B1 y B2) seguirán el procedimiento descrito en el ANEXO 1 de la norma técnica sanitaria.
- j) Por ningún motivo se permitirá la subcontratación de alguno de los servicios. Existiendo la figura de CONSORCIO para el cumplimiento de todas las exigencias para la prestación del servicio

5.6. FORMATO DE MANIFIESTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.

Este formato será entregado y proporcionado por el CONTRATISTA durante toda la prestación del servicio y por cada movimiento de residuos. Los mismos que se ceñirán al artículo 57° del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".

Así mismo el CONTRATISTA deberá devolvernos los manifiestos de residuos sólidos peligrosos dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la recepción de los residuos, debidamente firmado en todas sus etapas, en cumplimiento al artículo 58° del D.L. N° 1278.

5.7. PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO.

El servicio a prestar por el CONTRATISTA estará ajustado a lo descrito en el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la Norma Técnica de



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

Salud N°144-MINSA/2018/DIGESA y los documentos administrativos de gestión y manejo de los residuos de la institución. A continuación, se detallarán los procedimientos a seguir:

a) **Inicio de las actividades de Recolección y Transporte Externo**

- El vehículo recolector ingresará al HSJL en el horario indicado cumpliendo los requisitos de higiene de la unidad y demás citados anteriormente, a partir del cual inicia el servicio. La unidad debe anunciar su llegada al personal de Seguridad del HSJL y cumplir las normas de conducta dentro de las instalaciones del Hospital.
- El personal de la EO-RS debe identificarse, mediante su uniforme completo y carné de identificación, ante los responsables de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental para la toma de sus datos. Luego, deben proceder a colocarse el EPP íntegramente según lo requerido y en el orden secuencial para mantener la bioseguridad.

b) **Procedimiento de Recolección y Transporte Externo**

- La EO-RS realizará el pesaje diario de los residuos, empleando para esto la balanza requerida anteriormente. Para la etapa de recolección, el personal de la EO-RS debe estar capacitado para emplear las técnicas adecuadas de bioseguridad, manejo de cargas, mínimo manipuleo y demás exigidas en la normativa nacional vigente y lo indicado en su Manual de Procedimientos y su Plan de Contingencias.
- La EO-RS debe registrar el peso diario de los residuos sólidos peligrosos generados, para ello deben realizar esta actividad en presencia del personal designado por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental; y cualquier representante designado por la oficina de administración del hospital.
- Evitar derrames, ruptura de bolsas, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario. Producto de esta actividad se debe elaborar y firmar, por ambas partes, un manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos.
- Se debe llevar el registro de los pesos de los residuos sólidos generados en la boleta de pesaje y comprobante de pesaje, entregado por el CONTRATISTA de manera diaria, quedando una copia de cada documento con el personal de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Trasladar las bolsas de residuos a las unidades de transporte utilizando equipos de protección personal.
- Emplear técnicas ergonómicas para el levantamiento y movilización de cargas.
- Por cada movimiento o entrega de residuos sólidos al operador de residuos sólidos, se genera un manifiesto de manejo de residuos sólidos.
- Los manifiestos deben ser devueltos por el operador de residuos sólidos a la institución luego de la disposición final con las firmas y sellos correspondientes dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de los residuos.

c) **Tratamiento**

- La EO-RS o consorcio deberá efectuar el tratamiento de los residuos que se generan durante el servicio de acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA). Considerando el manejo de los residuos anatomo patológicos (Tipo A4) y residuos especiales (tipo B1 y B2) de acuerdo a norma.
- Toda gestión y manejo de los residuos peligros generados por la institución deben cumplir con los procesos y procedimientos descritos en la NTS N° 144-



MINSA/2018/DIGESA); manteniendo en todo momento el manejo adecuado de los residuos sólidos peligrosos del HSJL.

- La EO-RS o consorcio deberá entregar a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental copia de cada uno de los manifiestos que se generen por el manejo de los residuos tratados. Estos serán incluidos en el informe mensual de conformidad de servicio.
- La EO-RS o consorcio de manera mensual otorgada un certificado de tratamiento, detallando la cantidad diaria de residuos tratados en kilogramos. Certificado expedido por la propia empresa o consorcio, la cual debe contar con todas las autorizaciones sanitarias otorgadas por MINAM para expedir dicho certificado. Servicio que no generara algún costo adicional a la institución.
- Los manifiestos deben ser devueltos por el operador de residuos sólidos a la institución luego de recibir el tratamiento, con las firmas y sellos correspondientes dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la recepción de los residuos.

d) **Disposición Final**

- La EO-RS transportará los residuos recolectados hacia el relleno de seguridad propuesto en su oferta de servicio y contratado. La disposición final debe contemplar el método de "enterramiento controlado". Las copias de las boletas de ingreso al relleno de seguridad constituyen parte integrante del informe mensual de actividades.

5.8. PRINCIPIOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ALMACENAMIENTO FINAL DE LOS RESIDUOS

a) **PRINCIPIOS DE LIMPIEZA**

- La limpieza generalmente requiere de fricción para remover la suciedad y los microorganismos.
- La suciedad puede proteger a los microorganismos, por lo que debe limpiarse continuamente.
- La limpieza siempre debe de iniciarse de adentro hacia afuera y afuera, y de las zonas más altas a las más bajas.
- La limpieza debe realizarse de modo tal que reduzca la dispersión de polvo o suciedad que pueden contener microorganismos (no sacudir, ni desempolvar, no barrer). No limpiar las superficies con paños secos, debe hacerse con paños húmedos.
- Se debe utilizar agua limpia y cambiarla constantemente.
- La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección.
- Las prácticas de limpieza deben ser supervisadas e incluir un cronograma de limpieza para cada área.

b) **PRINCIPIOS DE DESINFECCIÓN**

- La desinfección es necesaria para evitar la proliferación de microorganismos y, consiguiente, posibles enfermedades.
- La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies limpias.
- Los desinfectantes deberán ser elegidos considerando, su eficacia, seguridad y factibilidad en su uso. En el caso del hospital San Juan de Lurigancho se deberá usar hipoclorito de Sodio (Lejía), diluida al 1% para la desinfección de paredes, pisos y



contenedores; y para la desinfección ambiental se deberá usar Amonio Cuaternario de 5º generación.

- Los desinfectantes obligatoriamente deben contar con registro o autorización sanitaria: así como manual de instrucciones, estudios de deficiencia y toxicidad.
- Los desinfectantes deben ser aplicados según la concentración, el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante. Dicha información debe estar disponible para el usuario.
- La desinfección debe ser supervisada por el personal de Salud Ambiental.
- La actividad de desinfección será realizada por la propia EO-RS, con el uso de un (01) equipo pulverizador. Bajo el control del personal de Salud Ambiental. Dicho equipo permanecerá resguardado en la oficina de Salud Ambiental.

c) MATERIALES E INSUMOS:

El CONTRATISTA durante la ejecución del servicio deberá proporcionar de forma permanente y constante los siguientes materiales e insumos:

- Escoba de cerdas gruesas, rotulado.
- Escobillón de 30 centímetros, rotulado.
- Jalador para superficies húmedas, rotulados.
- Detergente industrial en envase de plástico rígido, rotulado.
- Desinfectante hipoclorito de sodio, para usos diario.
- Desinfectante amonio cuaternario de quinta generación, para las actividades de desinfección ambiental.
- Equipo pulverizador eléctrico.
- Trapos industriales y trapeadores, rotulados.
- Dos baldes de 15 litros aproximadamente, color rojo y azul, rotulados.
- El contratista deberá acondicionar un sistema de lavado para los tachos y ambiente del Almacén Central o Final el cual consta de una manguera reforzada de 1 pulgada, de 20 metros de largo con su respectiva pistola y conectores, además de un sistema de cañería resistente. Este sistema deberá tener un mantenimiento mínimo cada tres (03) meses o por alguno de estos casos: por desperfecto o avería, por rotura, por falta de mantenimiento o por solicitud del área usuario.

5.9. CONDICIONES DEL SERVICIO

5.9.1 Generalidades:

- a. El contratista y/o consorcio ejecutara el servicio sujetándose a lo establecido en el contrato, bases administrativas y oferta técnico económica.
- b. El contratista ejecutara el servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos generados por la institución tal y como se indica en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento del turno de recojo, horario de recojo, materiales e insumos adecuados, vehículos y los equipos de protección personal de acuerdo a cada proceso y al riesgo expuesto para el cumplimiento del servicio.
- c. El contratista y/o consorcio cumplirá y hará cumplir a cabalidad cada una de las especificaciones descritas en las Normas de Bioseguridad Hospitalaria, la Norma Técnica de Gestión (NTS N° 144/MINSA/2018/DIGESA) y Manejo de Residuos



Sólidos en EESS y la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes (R.M Nº 372-2011/MINSA), en cuanto le concierne.

- d. El contratista y/o consorcio deberá garantizar que los residuos generados por la institución sean manejados, tratado y dispuestos en un relleno de seguridad de acuerdo al numeral 8, 9 y 10 de la NTS Nº 144-MINSA/2018/DIGESA. En el caso de los residuos anatomopatológicos (Tipo A4) y residuos especiales (tipo B1 y B2) seguirán el procedimiento descrito en el ANEXO 1 de la norma técnica sanitaria.
- e. En caso el contratista y/o consorcio por voluntad propia quisiera efectuar algún cambio y/o reemplazo del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo al área de Salud Ambiental de la institución con 48 horas de anticipación, presentando toda la documentación de la persona a ingresar, la misma que debe cumplir con el perfil requerido para el puesto; para la correspondiente evaluación y autorización.
- f. El contratista y/o consorcio mantendrá el número completo de personal (chofer y operarios) para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, así como los domingos y feriados sin afectar el servicio prestado.
- g. El contratista y/o consorcio será responsable que toda pérdida, daño, robo o deterioro que pudiera ocurrir durante la prestación del servicio, debiendo reponer o reintegrar al HOSPITAL o terceras personas el monto de la pérdida, daño o perjuicio ocasionado por su personal, en caso comprobado de negligencia, responsabilidad dudosa o acciones dolosas que derives como consecuencia de la investigación policial. Debiéndose en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del HOSPITAL, conforme a lo que se disponga en cada caso. Si en el término de treinta (30) días calendarios, no realizan la reparación o reemplazo, la entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
- h. A requerimiento de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, el contratista y/o consorcio está obligado a realizar las sanciones, cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando este no cumpla las normas de higiene, de manejo de residuos sólidos hospitalarios y bioseguridad establecidas y las normas disciplinarias del HOSPITAL, debiendo remitir copia de la sanción impuesta a la Oficina de Administración y la Unidad de Logística para las sanciones administrativas correspondientes.

6. PERFIL REQUERIDO.

6.1. PERFIL DEL PERSONAL

El personal deberá realizar sus actividades presentando una conducta que exprese cortesía y buena disposición.

a) PERFIL DEL SUPERVISOR (Personal clave).

Cantidad: un (01) Supervisor

Requisitos mínimos	Descripción	Documento
Edad mínima	Mayor de edad	Copia simple del DNI
Formación Académica	Titulado de las carreras de ingeniero sanitario u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda. De no tratarse de profesionales	Copia del Título obtenido y colegiatura, de ser el caso copia de especialización.





	de las carreras de ingeniería sanitaria, ambiental, industrial y/o químico deben presentar el certificado de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos.	
Experiencia	Con mínimo de tres (03) años de experiencia específica como supervisor y/o coordinador y/o encargado en materia de Recolección, transporte, tratamiento y/o Gestión y Manejo de Residuos Sólidos. Contabilizados a partir de la obtención del bachiller.	Copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Personal propuesto.
Capacitación	Curso en Gestión de Residuos Sólidos o Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, mínimo 16 horas lectivas. Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 16 horas lectivas.	Copia simple de los Certificados o Constancias de capacitaciones realizadas por instituciones acreditadas
Funciones	<p>Coordinar la operación de la recolección y transporte externa, tratamiento y disposición final de los Residuos sólidos.</p> <p>Coordinar la entrega de los manifiestos de residuos sólidos.</p> <p>Programar las rutas de recolección y transporte de residuos sólidos.</p> <p>Capacitar al personal (chofer y operario) en el manejo de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>Capacitar al personal (chofer y operario) en los protocolos y obligaciones de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Reportar cualquier incidente durante la prestación del servicio.</p>	

b) PERFIL DEL CHOFER (persona clave).

Requisitos mínimos	Descripción	Documento
Edad mínima	Mayor de edad.	Copia simple del DNI.
Formación Académica	Secundaria completa.	Copia simple de los certificados de estudios y/o declaración jurada.
Experiencia	Con un mínimo de Tres (03) años de experiencia mínima como chofer de vehículos de carga.	Copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
Licencia de Conducir	Licencia Especial A-4 para el transporte de residuos y materiales peligrosos que otorga el MTC. (Art 12 del DS 040-2008-MTC) y permiso de categoría especial según el D.S. N° 012-2008-MTC.	Copia simple de licencia de conducir.
Capacitación	Curso en Gestión de Residuos Sólidos o Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, mínimo 16 horas lectivas. Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 16 horas lectivas.	Copia simple de los Certificados o Constancias de capacitaciones realizadas por instituciones acreditadas

c) PERFIL DEL OPERARIO (persona clave).

Requisitos mínimos	Descripción	Documento
Edad mínima	Mayor de edad	Copia simple del personal propuesto. DNI de todo el



Formación Académica	Secundaria completa.	Copia simple de los certificados de estudios y/o declaración jurada
Experiencia	Con un mínima de un (01) año en servicios de recolección de residuos sólidos.	Copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
Capacitación	Curso en Gestión de Residuos Sólidos o Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, mínimo 16 horas lectivas. Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 16 horas lectivas.	Copia simple de los Certificados o Constancias de capacitaciones realizadas por instituciones acreditadas

6.2. CANTIDAD DE PERSONAL

Personal	Nº mínimo de personas estables/vehículo
OPERARIOS	2
CHOFER	1
TOTAL DE PERSONAL	3

El CONTRATISTA mantendrá el número completo de personal (chofer y operarios) para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, así como los domingos y feriados sin afectar el servicio permanente al Hospital.

6.3. HORARIOS

El horario del ingreso del vehículo será a las 08:00 horas, con una tolerancia de 15 minutos. Su periodo de permanencia máximo será hasta las 09:00 horas o lo que dure el servicio y/o actividad sin exceder el horario establecido (08:00 am a 9:00 am). Con el objetivo de no comprometer el flujo operativo e ingreso de otros vehículos y/o actividades programadas.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de 12 meses, equivalentes a 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato o notificación por parte de la entidad, o hasta agotar el saldo del contrato, lo que suceda primero.

8. INDUMENTARIA Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

El CONTRATISTA, se encuentra en la obligación de proporcionar a su personal la siguiente indumentaria y equipos de protección personal (EPP) según el cargo o función a realizar y el tipo de actividad a brindar:

CUANDRO DE INDUMENTARIAS Y EPP

Cargo	Actividad	Uniforme	Equipos de protección personal (EPP) ¹
Chofer	Conducir el vehículo asignado: recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos.	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocheck - Chaqueta o chaleco con cintas reflectivas y/o polo manga larga - Pantalón jean o dril con cintas reflectivas - Gorra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Botas de seguridad con planta antideslizante. - Mascarilla N95 o KN95



Operario	Operar y asistir el proceso de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocheck - Chaqueta o chaleco con cintas reflectivas y/o polo manga larga - Pantalón jean o drill con cintas reflectivas 	<ul style="list-style-type: none"> - Lentes de seguridad. - Botas de PVC, impermeables, antideslizante, resistente a sustancias corrosivas, color claro y de caña mediana. - Respirador contra aerosol sólidos de alta eficiencia y valvular de exhalación que cuente con una certificación internacional. - Mameluco de Protección o traje tyvek descartable. - Par de guantes de nitrilo con refuerzo y resistente al corte.
----------	--	---	---

Nota: En Referencia a la Seguridad y Salud en el Trabajo, Norma Técnica de Salud N° 144-2018/MINSA/DIGESA, de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación (Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA).

El CONTRATISTA garantizará que todo su personal cuente con la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) completos, presentando en toda la ejecución del servicio un aspecto presentable, higiénico y profesional. En buen estado (no despintado) y con el logo de la empresa.

9. VEHICULOS, EQUIPOS Y MATERIALES A UTILIZAR:

- El CONTRATISTA deberá contar con 02 Unidades móviles como mínimo, (propias o alquiladas) debidamente autorizadas para el transporte de Residuos Sólidos Hospitalarios.
- Las Unidades Móviles de la Empresa, deberán presentar las siguientes características:
 - ✓ Vehículo de tipo furgón con capacidad de carga mínimo 2 Toneladas.
 - ✓ Con un máximo de diez (10) años de antigüedad, acreditada con certificado de habilitación vehicular y con revisión técnica vigente al momento de la presentación de la oferta de cada vehículo propuesto. A su vez, la empresa que obtenga la buena pro, deberá remitir a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, la ficha de inspección y revisión técnica, cada vez que se venza dicho permiso, durante toda la vigencia del contrato de cada vehículo propuesto.
 - ✓ El vehículo deberá ser de color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche.
 - ✓ Identificación en color rojo del tipo del símbolo internacional de riesgo biológico y tipo de Residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga.
 - ✓ Nombre y teléfono de EO-RS en ambos lados del compartimiento de carga.
 - ✓ Número de registro emitido por MINAN en ambos lados.
 - ✓ Carrocería cerrada de preferencia con sello hermético de jebe en las puertas.
- Todos los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos peligrosos de origen de establecimientos de salud deberán contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular.
- Deberá contar con un sistema de GPS, el cual deberá estar enlazado con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, con el fin de realizar el seguimiento en tiempo real de la ubicación del vehículo hacia la planta de tratamiento.
- Los vehículos destinados al servicio deben ser de colores claros, para facilitar el distintivo de identificación de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos y el tipo de residuo que transporta, el distintivo tiene que estar pintado obligatoriamente en ambos lados del compartimiento de la carga, acorde a lo establecido en el Art. N°93 del D.S. 014-2017-MINAM.
- Los vehículos destinados al servicio deberán contar con medios de iluminación adicional; tales como, luces intermitentes, alarma de operación, cinta reflectora y otros elementos adicionales que minimicen los riesgos de accidentes asociados al transporte.





- Los vehículos destinados al servicio deben cumplir con las características y condiciones técnicas establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para vehículos de carga, además de contar con un rótulo visible que dé cuenta de sus características técnicas: largo, ancho, altura, peso neto, peso bruto y carga útil.
- Los vehículos de Transporte de Residuos Sólidos Hospitalarios deberán contar con equipo de primeros auxilios, extintores operativos y otros.
- Los vehículos destinados al servicio deberán hacer uso únicamente de las vías de tránsito autorizadas por la municipalidad provincial correspondiente, según lo establecido en el D.S. N°014-2017-MINAM (Reglamento del Decreto Legislativo 1278).
- Los vehículos destinados al servicio, para realizar el servicio de recolección y retiro de los residuos sólidos dentro del hospital, deberán ingresar a las instalaciones, debidamente desinfectados, limpios y en perfecto estado de conservación.
- Ante el desperfecto de cualquiera de las unidades, el contratista deberá sustituirla de forma inmediata con otra de similares características, debiendo comunicarse al área de Salud Ambiental de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental de la institución. Teniendo un tiempo máximo para cubrir el servicio de cuatro (04) horas.
- Se deberá utilizar sólo los vehículos que fueron declarados en la oferta. Dichos vehículos deben estar autorizados para la operación de transporte y disposición final de residuos peligrosos.
- La Empresa deberá contar, durante el período de prestación del Servicio, con un Local (Planta), que cumpla con las características técnicas que exige el Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y su reglamento DS N° 014-2017-MINAM y la NTS 144-MINSA/2018/DIGESA a fin de realizar adecuadamente las labores de mantenimiento y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del Servicio, así mismo dicho local deberá contar con Licencia de Funcionamiento expedida por la Autoridad Municipal respectiva.

10. SEGUROS

- El CONTRATISTA obtendrá y mantendrá pólizas de seguro vigentes durante todo el plazo del contrato con aseguradores solventes y de buena reputación financiera. Las pólizas de seguro deben proporcionar al menos los tipos de cobertura de seguro y los términos descritos en este literal.
- Seguro para los trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social para empleados que sea requerida por la Ley peruana aplicable. Los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficios para empleados del Perú y de los países donde está empleado su personal, cuando así lo requiera la legislación peruana aplicable, incluido, entre otros, al seguro complementario de trabajadores de riesgo (SCTR) requerido por la regulación o para cumplir con las obligaciones asumidas bajo este contrato.
- Seguro de Salud y Pensión
- Seguro de Responsabilidad de Vehículos. Todo vehículo que utilice el proveedor para cumplir sus obligaciones bajo el presente contrato debe mantener una cobertura de Responsabilidad Civil por lesiones corporales y/o daños a la propiedad por reclamos que surjan del uso de vehículos. Se consideran vehículos utilizados por el proveedor aquellos que son de su propiedad, contratados, alquilados y/o prestados por un tercero; y proporcionará costos de defensa. El Contratista también obtendrá cualquier otro seguro obligatorio relacionado con el uso de vehículos de acuerdo con la legislación peruana (por ejemplo, SOAT).

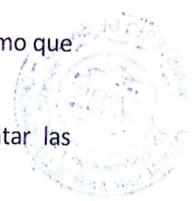


**10.1. Otras obligaciones del CONTRATISTA respecto de los seguros**

- ✓ El CONTRATISTA debe tener presente que será el único responsable frente al Hospital San Juan de Lurigancho por cualquier ocurrencia derivada del presente servicio, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas.

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El CONTRATISTA deberá efectuar el Manejo de Residuos Sólidos peligrosos sanitariamente y ambientalmente adecuado, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos, protección de la Salud y el Ambiente en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y Reglamento D.S N°. 014-2017-MINAM, Ordenanza Municipal N° 295, R.M N° 1295-2018/MINSA que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Norma Técnica de Salud de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en EESS, SMA, CI y Otros".
- El CONTRATISTA asumirá el costo total del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos; sin generar algún costo adicional a la institución.
- El contratista deberá garantizar que los residuos generados por la institución sean manejados, tratado y dispuestos en un relleno de seguridad de acuerdo al numeral 8, 9 y 10 de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA. En el caso de los residuos anatomopatológicos (Tipo A4) y residuos especiales (tipo B1 y B2) seguirán el procedimiento descrito en el ANEXO 1 de la norma técnica sanitaria.
- EO-RS sola o en consorcio deberá contar con una planta de tratamiento propia; la cual debe contar con autorización sanitaria con Registro MINAM para las actividades de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos. Vigente al momento de la presentación de la propuesta.
- Por ningún motivo se permitirá la subcontratación de alguno de los servicios. Existiendo la figura de CONSORCIO para el cumplimiento de todas las exigencias para la prestación del servicio
- La EO-RS se compromete a mantener el Libro de Accidentes e Incidentes actualizados, el mismo que podrá ser consultado por EL HOSPITAL cuando así lo estime y según corresponda.
- El personal del CONTRATISTA, durante su permanencia en las instalaciones deberá acatar las normas internas de seguridad.
- EL CONTRATISTA deberá poner en conocimiento al área Salud Ambiental del Hospital San Juan de Lurigancho, cualquier circunstancia que altere la normal presentación del servicio en forma oportuna, así como de cualquier daño, deterioro o pérdida de los bienes de la institución durante la prestación del servicio.
- El CONTRATISTA deberá asegurar que el personal operario realice el presente servicio en las áreas donde han sido asignados y los horarios establecidos en el ítem 6.3.
- El CONTRATISTA podrá reemplazar a su personal chofer y operario; debiendo cumplir con el perfil descrito en los TDR, el que debe ser comunicando vía correo electrónico al área usuaria; sustentadas las razones de su decisión. Del mismo modo, el Hospital San Juan de Lurigancho podrá solicitar el reemplazo del personal destacado, debiendo el CONTRATISTA efectuar dicho reemplazo dentro del día hábil siguiente de haber sido comunicado vía correo electrónico.





- Para hacer efectivo el reemplazo, el CONTRATISTA deberá remitir dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de comunicado el cambio, la documentación que sustenta el perfil del personal que reemplazará al personal de contratista que vino ejecutando el servicio (chofer, operario), sin perjuicio de la designación de un operario o supervisor provisional, en tanto se efectúa la verificación documental y es autorizada dicho reemplazo.
- Cabe señalar que el personal reemplazante deberá reunir las mismas o superiores características establecidas en los términos de referencia y requisitos de calificación, según corresponda, y el CONTRATISTA deberá presentar su documentación vía mesa de partes físico o virtual de la entidad, que le fue solicitada al personal a reemplazar. El área usuaria tendrá un plazo no mayor a siete (07) días calendario para pronunciarse al respecto.
- Después de cumplido el plazo indicado en el literal precedente, la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental de la institución no autorizará el ingreso del personal respecto del cual no se haya entregado la totalidad de la documentación precedente.
- El CONTRATISTA y su personal deberá de acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad del Hospital San Juan de Lurigancho.

- Cualquier daño al personal, instalaciones, vehículos o materiales del Hospital San Juan de Lurigancho, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada del personal del CONTRATISTA, que no sean cubiertas por el Seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar ésta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público u Personal de Seguridad de la institución, la misma que se incluirá como elemento de prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar. La responsabilidad será exigible en el momento que quede firme. En este caso, el CONTRATISTA efectuará la reposición del bien o el pago por el monto de uno similar, en un plazo que no excederá los treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la fecha de notificación efectuada por el Hospital San Juan de Lurigancho.

En caso de establecer responsabilidad al CONTRATISTA sobre pérdida de bienes o sustracciones y cumplido el plazo de los treinta (30) días calendario de notificación de parte del Hospital San Juan de Lurigancho, el monto establecido será descontado de los pagos mensuales del presente servicio. No se podrá establecer responsabilidad sobre el CONTRATISTA si se determina que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo porque el personal del Hospital San Juan de Lurigancho a cargo de los bienes perdidos o sustraídos, contravinieron las Normas de Seguridad establecidas para el cuidado de estos. En todo caso, de establecerse culpa en ambas partes, la responsabilidad pecuniaria será compartida.

- No se aceptarán operarios cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez y consumo de estupefacientes alucinógenos, o que incurran en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso y por lo tanto se considerará como servicio incompleto y se consignará en la ficha de supervisión.
- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus modificatorias; durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.



- Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad y salud estipuladas en la Norma Técnica de Salud N°144-2018/MINSA/DIGESA, de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación (Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA).
- El CONTRATISTA, deberá realizar el mantenimiento y mejoramiento del Almacenamiento Final de residuos sólidos de la institución, con una frecuencia de cada cuatro (04) meses durante el periodo de ejecución. La actividad a realizar será la siguiente:
 - ✓ Pintado de paredes y techos con pintura de esmalte anticorrosiva o superior, y/o reparación o mantenimiento y saneamiento de las mayólicas.
 - ✓ Mantenimiento y pintado de las rejas y puertas con esmalte anticorrosiva o superior.
 - ✓ Mantenimiento, reparación o cambio del sistema de iluminación, interna y externa.
 - ✓ Mantenimiento, reparación o cambio de las rejillas de sumidero, llave de agua (caño), equipamiento con mangueras para la adecuada higienización de los contenedores y ambientes del almacén central o final.
 - ✓ Mantenimiento, reparación o reemplazo de las señalizaciones del almacén central o final, ruta interna de residuos sólidos y puntos de generación.
 - ✓ Mantenimiento, reparación o reemplazo (piso y pared) de mayólicas del almacén central o final.

Estas actividades se realizarán en el tercer (03) mes de iniciado el servicio, al séptimo (07) mes del servicio y al onceavo (11) mes del servicio. Estas actividades deberán ser coordinadas con el equipo de Salud Ambiental.

11.1. DURANTE EL SERVICIO

- El CONTRATISTA en forma mensual entregará el certificado original del Proceso de Tratamiento de los residuos biocontaminados, así como la boleta de Ingreso al Relleno, durante el periodo de vigencia del contrato con la Institución. Como fecha máxima el día 5 de cada mes.
- El CONTRATISTA deberá trasladar los Residuos Sólidos Biocontaminados, a su Planta de Tratamiento y posteriormente al Relleno Sanitario autorizado en movilidades con capacidad suficiente, de acuerdo al numeral 9 del presente TDR.
- El recojo de los Residuos Peligrosos, generará en cada servicio prestado una boleta de pesaje y un comprobante de pesaje, asumidos por el CONTRATISTA; donde se detallarán el peso total, el peso de cada contenedor y el número de bolsas, documento que servirá de sustento para la conformidad del servicio.
- El CONTRATISTA deberá contar con Equipos e Infraestructura propia para el manejo externo de los Residuos Sólidos Hospitalarios.
- El CONTRATISTA estará prohibida de segregar y/o comercializar los Residuos peligrosos (biocontaminados y especiales).
- El CONTRATISTA, dentro de los 15 días posteriores al inicio del servicio deberá remitir una copia a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Plan de Contingencia de la Empresa en relación al Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
- El CONTRATISTA debe cumplir a cabalidad con el artículo 61º del Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y el artículo 93º del Reglamento de la Ley de



Gestión Integral de Residuos Sólidos D.S N° 014-2017-MINAM.

- El CONTRATISTA es responsable por el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, CTS al Personal asignado a las actividades del presente servicio. A la institución no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilación, invalidez o muerte de los Trabajadores del Proveedor o Terceras Personas, que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El CONTRATISTA a partir del recojo de los Residuos Sólidos del Almacenamiento Final asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que establece el Artículo 58º del Decreto Legislativo N° 1278 de la "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", se entregará un documento haciéndose responsable por los residuos recogidos del Generador hasta su Disposición Final notariado.
- El CONTRATISTA contara y presentara copia de la reglamentación interna en aspectos de seguridad, equipos, vehículos tipo furgón desde la Recolección hasta la Disposición Final de los residuos sólidos peligrosos del HSJL.

11.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

- El CONTRATISTA está obligado a instruir y entrenar, con un mínimo de ocho (08) horas de capacitaciones anuales, a todo el personal destacado que desempeña actividades de Recojo, Traslado y Disposición final de los Residuos Sólidos Hospitalarios; sobre la forma en la que deben realizar sus funciones y en los aspectos de seguridad e higiene que deben tener en cuenta en el desarrollo de sus labores, así como en el manejo de residuos, Bioseguridad Hospitalaria y Uso del Plan de Contingencia; la documentación será remitida a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, indicando el lugar de dicha capacitación. Acreditada con los Certificados y Constancias respectivas

12. PENALIDADES:

12.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retaso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio por parte del proveedor, El Hospital San Juan de Lurigancho aplicará de forma automática una penalidad por

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Cada día de atraso.

Donde F tiene los siguientes valores:

- F=0.4 para plazos menores o iguales a 60 días
- F= 0.25 para plazos mayores a 60 días.
- Monto= Monto de la Orden de Compra o Servicios
- Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual.
- La penalidad máxima aplicable será de hasta el 10% del monto contratado.

**12.2. OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163º del mencionado Reglamento y a fin de propiciar la correcta ejecución del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

Cuadro N°1: Otras Penalidades

N°	Ocurrencia	Unidad	Evidencias	Penalidad
1	No cuenta el personal con fotocheck o documento de identidad.	Por día	Registro fotográfico o ACTA de Supervisión ANEXO - A. Acción: El personal no podrá ingresar a la instalación.	3% U.I.T.
2	Por encontrar personal operando en áreas donde no ha sido asignada para la labor.	Por día	Registro fotográfico o ACTA de Supervisión ANEXO - A.	2% U.I.T.
3	Cuando se detecte al personal del presente servicio operando con indumentaria y equipos de protección personal (EPP) en mal estado, incompletos y no aptos para la labor ejercida, según lo establecido en el numeral 9.	Por día	Registro fotográfico o ACTA de Supervisión ANEXO - A.	10% U.I.T.
4	No realizar las actividades de limpieza y desinfección diaria.	Por día	Registro fotográfico o ACTA de Supervisión ANEXO - A.	8 % U.I.T.
5	Por no cumplir con la cantidad de operarios para realizar el servicio	Por día	ACTA de Supervisión ANEXO - A.	5 % U.I.T.
6	Por no entregar balanza calibrada para el servicio.	Por día de retraso	ACTA de Supervisión ANEXO - A.	5 % U.I.T.
7	Por no realizar el mantenimiento y calibración de las balanza.	Por día de retraso	ACTA de Supervisión ANEXO - A.	5 % U.I.T.
8	No entregar los manifiestos firmados o por no entregarlos en los tiempos estimados.	Por día de retraso	ACTA de Supervisión ANEXO - A.	80 % U.I.T
9	Por no cumplir con en el horario de ingreso que es de 08:00 am. a 8:15 am. o sobrepasar el horario de permanencia el cual es de 08:00 am a 9:00 am.	Por ocurrencia	Registro fotográfico o ACTA de Supervisión ANEXO - A.	3 % U.I.T.
10	Por presentarse a la ejecución del servicio con unidades vehiculares que presenten fugas y/o derrames de residuos líquidos (sangre y otros).	Por ocurrencia	Registro fotográfico o ACTA de Supervisión ANEXO - A.	10 % U.I.T.
11	Por no encontrarse vigente y/o encontrarse adulterado el Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión del personal.	Por día de retraso	ACTA de Supervisión ANEXO - A. Acción: Personal sin SCTR no podrá ingresar a la instalación	15% U.I. T



12	Por presentarse a la ejecución de servicio con unidades vehiculares no autorizadas para la recolección de residuos sólidos peligrosos o no cumplir con las especificaciones del numeral 10 del TDR.	Por día	Registro fotográfico o ACTA de Supervisión ANEXO - A. Acción: El vehículo no podrá ingresar a la instalación.	20% U.I.T.
13	Por no cumplir con la entrega de los contenedores y/o el mantenimiento del almacén central o final.	Por día de retraso	ACTA de Supervisión ANEXO - A.	5 % U.I.T
14	Por no presentarse a la ejecución de servicio diario.	Por ocurrencia	ACTA de Supervisión ANEXO - A.	80% U.I.T.
15	Por desconectarse o apagar el GPS, del camión que transporta los residuos sólidos peligrosos.	Por ocurrencia	ACTA de Supervisión ANEXO - A	80% U.I.T.
16	Por no manejar los residuos anatomopatológicos según lo establecido por la normativa vigente.	Por ocurrencia	No presentar los certificados del manejo sanitario que la ley establece y acorde a la normativa vigente.	100% U.I.T
17	Por manejar los residuos especiales de Tipo B1 y B2 dados de baja, según lo establecido por ley.	Por ocurrencia	No presentar los certificados del manejo sanitario que la ley establece y acorde a la normativa vigente.	100% U.I.T

13. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El ganador deberá presentar, además de lo dispuesto por la normativa y los documentos solicitados en los requisitos de calificación, los siguientes documentos:

- Copia de registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM), donde conste la actividad de recolección, transporte y tratamiento por método de incineración de residuos sólidos de establecimiento de salud peligrosos. Vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- Copia de la Autorización Sanitaria vigente de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Peligrosos, otorgado por la DIGESA y/o MINAM.
- Copia de Resolución Directoral que autoriza el Permiso de Operación Especial para prestar el Servicio de Transporte Terrestre por Carretera de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC.
- Copia de Resolución Directoral que Aprueba el Plan de Contingencia para el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC.
- Copia de la Autorización de Circulación Municipal de cada Unidad de Transporte vigente, emitido por la Subgerencia de regulación de transporte, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia del Certificado de Habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuestas para la prestación del servicio emitido por el Ministerio de Transporte y



comunicaciones.

- Copia de simple de tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (propios) que efectuarán el servicio requerido, especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad; así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombre de la EO-RS, así como el tipo de residuos a transportar según el DS N° 014-2017-MINAM Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos DL N° 1278; con una antigüedad máxima de 03 años de fabricación previa a la firma de contrato.
- Copia de autorización para el ingreso del personal de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del HSJL, para realizar las supervisiones inopinadas al relleno de seguridad y a las instalaciones de la planta de limpieza, seguro complementario de trabajadores de riesgo (SCTR)
- Copia de Licencias de funcionamiento y Autorizaciones sanitarias de la planta de higienización o planta de mantenimiento de las unidades vehiculares para su higienización.
- Copia simple del Examen Médico Ocupacional de los Operarios y Chofer encargado de prestar el servicio dentro del Hospital con vigencia del año en curso, siendo renovada cada seis meses hasta la totalidad del contrato.
- Copia simple del carné de inmunización contra el Tétanos, hepatitis B, Influenza para cada uno de sus trabajadores. Incluso de los recambios. A demás del certificado o tarjeta de vacunación, con las dos (02) dosis, de la vacuna contra el COVID 19 y/o según recomiende el ente superior en salud, MINSA.
- Copia de Póliza de Seguros, Póliza de seguro complementario de trabajadores de riesgo (SCTR), Seguro de Salud y Pensión, Póliza de Seguro de Responsabilidad de Vehículos; vigentes a la firma del contrato. Cabe indicar que las pólizas solicitadas deben cumplir con las descripciones solicitadas en el numeral 10 del presente documento.

14. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Hospital San Juan de Lurigancho, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para



finances publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Hospital San Juan de Lurigancho.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del Hospital San Juan de Lurigancho. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El área usuaria mediante comunicación escrita o por correo electrónico institucional, podrá reprogramar las actividades y las fechas de inicio del servicio. Para implementar ello, el contratista debe proporcionar a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, dentro de los cuatro (4) días calendario previos al inicio del servicio: un (1) correo electrónico del contratista con dominio propio (activo), un (1) número de teléfono fijo y móvil.

El área usuaria designará a una o más personas para realizar las siguientes funciones:

- ✓ Verificar y controlar el cumplimiento del servicio dando las instrucciones que fuesen necesarias al contratista.
- ✓ Coordinar con el Supervisor del contratista la debida ejecución y cumplimiento del contrato.
- ✓ Llenado del formato A.
- ✓ Informar a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, cualquier evento o situación vinculada a la ejecución del contrato para las acciones correspondientes.
- ✓ Otorgar la conformidad periódica del servicio correspondiente.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de las prestaciones será otorgada por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles siguiente del cierre de la prestación, previo informe de conformidad emitido por esta jefatura.

Este plazo se computará a partir de la fecha siguiente de recibida la documentación del contratista que se detalla a continuación:

- ✓ Copias de comprobante de pesaje diario de los Residuos Sólidos Hospitalarios.
- ✓ Certificado original del Tratamiento del tipo de tratamiento que recibieron los residuos biocontaminados de nuestro establecimiento.
- ✓ Cuadro resumen de los manifiestos de residuos peligrosos expedidos del mes correspondiente.
- ✓ Fotocopia de los Manifiestos correspondientes a la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos peligrosos.
- ✓ Factura.

La misma que deberá presentarse de la siguiente manera:

Un (01) juego en físico en original y un (01) juegos en copia.

La documentación se deberá presentar físicamente en Mesa de Partes: Av. Canto Grande Paradero 11 s/n- distrito de San Juan de Lurigancho, provincia y departamento de Lima.

**NOTA:**

El Responsable del Área de Salud Ambiental, emitirá mensualmente un reporte que servirá de base para el informe técnico de prestación del servicio mensual, que será elevado a la Unidad de Epidemiología y salud Ambiental, la que a su vez la derivará a la Oficina de Administración, conteniendo la siguiente información:

- ✓ Informe consolidado de actividades ejecutadas contrastado con las actividades programadas.
- ✓ Penalidades aplicables al Contratista si las hubiera.

17. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) PAGOS MENSUALES de acuerdo al consumo.

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

- Orden de Servicio
- Conformidad de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
- Comprobante de Pago
- Informe de actividades realizadas por el contratista, suscrito por el representante legal y/o supervisor autorizado.

Dicha documentación se debe presentar en la **unidad de logística del HSJL de la Entidad, sito en Av. Canto Grande S/N Paradero N°11- San Juan de Lurigancho. En horario de Oficina de 08:30 a 16:00 horas.**

El HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en doce (12) pagos, tomando en cuenta el inicio del servicio y plazo total de la prestación. En caso de declararse feriado, el día de cierre se considerará al día hábil siguiente de éste.

Debiendo considerar lo descrito en el Art. 171 del RLCE: La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Los pagos periódicos serán en función a la liquidación de cada mes, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de recojo o cantidad de residuos recolectados, teniendo en consideración el sistema de contratación, y estado de emergencia que atraviesa nuestro país.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, el Hospital San Juan de Lurigancho, podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del suministro ofertado conforme a lo indicado en el artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado, por un



plazo de un (01) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por el servicio obtenido.

19. ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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, participantes, 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.

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

20. MEJORAS DEL SERVICIO

El CONTRATISTA con la finalidad de contribuir a que la institución realiza una adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos hospitalarios podrá realizar las siguientes mejoras en el servicio:

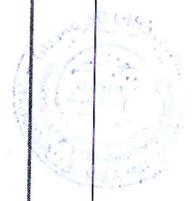
- Realizar dos (02) capacitaciones para los trabajadores del HSJL en "Gestión y Manejo de residuos sólidos Hospitalarios"; estas se realizarán a solicitud de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental; con una frecuencia de dos (02) capacitaciones por año.





21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM), para las actividades de recolección y transporte de residuos sólidos, en la que precise el ámbito para el que ha sido concebido la autorización, vigente durante la prestación de la propuesta. • Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM) o Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), para realizar el tratamiento de residuos sólidos peligrosos o no municipales, vigente durante la prestación de la propuesta. • Resolución Directoral que autoriza el Permiso de Operación Especial para prestar el Servicio de Transporte Terrestre por Carretera de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC, vigente durante la prestación de la propuesta. • Resolución Directoral que Aprueba el Plan de Contingencia para el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC, vigente durante la prestación de la propuesta. • Autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima, vigente durante la prestación de la propuesta. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM), para las actividades de recolección, transporte de residuos sólidos, en la que precise el ámbito para el que ha sido concebido la autorización. • Copia simple de Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) expedido por el Ministerio del Ambiente (MINAM) o Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), para realizar el tratamiento de residuos sólidos peligrosos o no municipales. • Copia simple de la Resolución Directoral que autoriza el Permiso de Operación Especial para prestar el Servicio de Transporte Terrestre por Carretera de Materiales y Residuos Peligrosos emitido por el MTC.





	<p>Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar con un mínimo de dos (02) unidades móviles tipo furgón con una capacidad de carga no menor a 2 toneladas, debidamente registrados y autorizados por la autoridad competente (señalados en el Registro Autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS (MINAM) y en la resolución de autorización de operador de transporte de residuos sólidos emitido por la municipalidad competente. <p>Acreditación: Copia de documento que sustenten la propiedad o la posesión mediante alquiler.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 01 Ingeniero Sanitario u otro con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos: Titulado y colegiado al momento de la presentación de la oferta. De ser el caso, sea un profesional distinto a las carreras de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Química deberá presentar copia de certificado y/o constancia de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos. 01 chofer: brevet profesional y de categoría especial A4. 02 operarios: secundaria completa <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 Ingeniero Sanitario u otro con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos: Copia Simple del título profesional, copia simple de la habilidad vigente a la fecha de presentación de la oferta. De ser el caso, sea un profesional distinto a las carreras de Ingeniero Sanitario, Ingeniero



Ambiental, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Químico deberá presentar copia de certificado y/o constancia de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos.

- **01 chofer:** copia simple de brevet profesional y de categoría especial A4
- **02 operarios:** copia simple de certificado de estudios secundarios secundaria completa o declaración jurada simple.

El grado de título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo, mínimo 16 horas lectivas. En el último (01) año previo a la firma del contrato.
- Capacitación en manejo de residuos sólidos peligrosos y/o biocontaminados, mínimo 16 horas lectivas. En el último año (01) previa a la firma del contrato.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación emitida por una entidad pública o privada, avalada por y/o realizada por una institución acreditada, que demuestre de manera fehaciente la capacitación del personal propuesto.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.



B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **Ingeniero Sanitario u otro con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos:** Con mínimo de Tres (03) años de experiencia específica como supervisor y/o coordinador y/o encargado en materia de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos y/o Gestión y Manejo de Residuos Sólidos peligrosos. Contabilizados a partir de la obtención del Bachiller.
- **02 Chofer:** Con un mínimo de tres (03) años de experiencia mínima como chofer de vehículos de carga.
- **02 Operarios:** Con un mínimo de un (01) año en servicios de recolección de residuos sólidos.





- **02 Chofer:** Con un mínimo de tres (03) años de experiencia mínima como chofer de vehículos de carga.
- **02 Operarios:** Con un mínimo de un (01) año en servicios de recolección de residuos sólidos.

Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

HABILITACIÓN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de recolección, transporte de residuos, tratamiento sólidos peligrosos.



**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por e/ postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

22. RELACIÓN DE ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

- ANEXO A — FICHA DE SUPERVISIÓN
- ANEXO B - CUADRO DE DISTRIBUCION POR MES DEL SERVICIO DE RECOJO, TRASLADO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS DEL HSJL POR EL PERIODO DE 12 MESES





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO A

FICHA DE SUPERVISION Nº -20....-ESAM-UES-HSJL-DIRIS LC/MINSA

HORA Y FECHA: horas. del

OBJETO DE CONTRATO: **Contratación del Servicio de Recolección, transporte Externo, tratamiento y Disposición Final de Residuos peligrosos.**

Placa de Unidad Móvil /

NOMBRE DEL CHOFER

Nº

NOMBRE DE OPERARIOS

Nº	ACTIVIDAD	CHECK LIST		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	El personal cuenta con fotocheck y documento de identidad.			
2	Se encontró al personal operando en áreas donde no ha sido asignada para la labor.			
3	Personal del servicio cuenta con indumentaria y equipos de protección personal (EPP) en buen estado, óptimas condiciones, según lo establecido en el numeral 9.			
4	Se realizó las actividades de limpieza y desinfección del almacén final.			
5	Cumple con la cantidad de operarios para realizar el servicio.			
6	La balanza se encuentra calibrada para el servicio.			
7	Cumplió con el horario indicado en el TDR (ingreso: 8:00 am tolerancia:15 min. – permanencia hasta las 9:00 am.).			
8	Las Unidades vehiculares se encuentran en óptimas condiciones y acorde al numeral 10 del TDR.			





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

9	Por no entregar los manifiestos dentro de las fechas indicadas en la normativa vigente de residuos sólidos.			
10	Se encuentra vigente el Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Salud.			
11	Se presentó al servicio las unidades vehiculares autorizadas para la recolección de residuos sólidos peligrosos y cumple con las especificaciones del numeral 9 del TDR.			
12	El GPS se encuentre activo del camión que transporta los residuos sólidos peligrosos.			

Otras Observaciones:

[Empty box for other observations]

SUPERVISOR DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL
Nombre:
DNI:

Representante del CONTRATISTA
Nombre:
DNI:





ANEXO B

CUADRO DE DISTRIBUCION POR MES DEL SERVICIO DE RECOJO, TRASLADO, Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS DEL HSJL POR EL PERIODO DE 12 MESES

Meses	Cantidad a recoger en el mes		Servicio a prestar			
	Kilogramos kg.	Toneladas ton.	Recolección	Transporte Externo	Tratamiento	Disposición Final
1	17,850.00	17.85	si	si	si	si
2	17,850.00	17.85	si	si	si	si
3	17,850.00	17.85	si	si	si	si
4	17,850.00	17.85	si	si	si	si
5	17,850.00	17.85	si	si	si	si
6	17,850.00	17.85	si	si	si	si
7	17,850.00	17.85	si	si	si	si
8	17,850.00	17.85	si	si	si	si
9	17,850.00	17.85	si	si	si	si
10	17,850.00	17.85	si	si	si	si
11	17,850.00	17.85	si	si	si	si
12	17,850.00	17.85	si	si	si	si
Total	214,200.00	214.2				

