

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002 – 2024- OGESS-
AH/CS.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN
FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS
(BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES), PARA EL HOSPITAL
II-1 – JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ – TOCACHE.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el



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

comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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 : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA
RUC N° : 20531320574
Domicilio legal : JR. JORGE CHÁVEZ CDRA. 7 S/N – TOCACHE.
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : logisticaogessah@gmail.com

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 Sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales), para el Hospital II-1 – José Peña Portuguez – Tocache.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud y Aprobación de Expediente (Formato N° 02) N° 004-2024-OGESS-AH/D**, de fecha 23 de abril de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION REGIONAL – FONCOR.

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 a **precios unitarios** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendarios** o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra 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 el monto de S/5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos soles), por el costo de la reproducción



de bases en caja de la entidad, sito en el Jr. Jorge Chávez Cdra. 7 S/N Tocache, y será recogido en la Oficina de Logística de la OGESS Alto Huallaga.

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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley del endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Aprueba Reglamento de la Ley N° 30225
- Directiva N° 04-2019-OSCE-CD , Resumen Ejecutivo.
- Directiva N° 02-2019 del Plan Anual de contrataciones.
- Decreto Legislativo N° 1444 Modifica Ley N° 30225.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF. Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF. que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF).
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF. que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Directivas del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)

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

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



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

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

Importante

- El 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, **según Anexo N° 10**.

Advertencia

El comité de selección, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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 – PIDE⁷ 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.
- 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 mesa de partes de la entidad, ubicada en el JR. JORGE CHAVEZ CUADRA. 7 S/N - TOCACHE – SAN MARTIN, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos parciales(mensuales)**.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez, previo informe del Área de Salud Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del reporte diario de residuos sólidos al relleno sanitario para su disposición final.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, ubicada en el JR. JORGE CHAVEZ CUADRA. 7 S/N - TOCACHE – SAN MARTIN, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES) PARA EL
HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE**



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicio de Recolección, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales), generados por los diferentes servicios de atención y por las personas diagnosticadas y/o hospitalizadas del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el correcto manejo de residuos sólidos peligrosos generados el establecimiento de salud, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud, así como a los lineamientos de política establecidos en el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", NTP N°144-MINSA-2018-DIGESA y los principios establecidos en la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Estado Peruano, tiene como deber proteger la salud de sus ciudadanos, así como regular, vigilar y promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de las prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad. En cumplimiento de dicho deber, se busca reducir el impacto negativo, para lo cual se requiere contar con el servicio de manejo, que comprende la recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final, de los residuos sólidos biocontaminados generados por las personas diagnosticadas y/o hospitalizadas, que se encuentran en el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache. El servicio mencionado se encontrará a cargo de una empresa debidamente autorizada para el manejo de los mismos, a fin de mantener las mejores condiciones de higiene y salubridad, así como evitar o disminuir la proliferación del virus.

Contratar el servicio de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), debidamente registrada ante la autoridad competente, para el recojo, transporte, tratamiento, disposición final y entrega de manifiestos de los residuos sólidos hospitalarios y peligrosos que genera el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache, cuyos vehículos deben estar autorizados por la Dirección Regional de Salud, Municipalidad provincial y del Ministerio de transporte y comunicaciones.

Asimismo, el proceso busca minimizar los riesgos sanitarios, ambientales y a la salud pública, garantizando la recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos sólidos biocontaminados y especiales generados por personas diagnosticadas y/o hospitalizadas, que se encuentran en el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache.

3. ANTECEDENTES

El Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache, fue puesta en operatividad en el mes de Octubre del 2019, donde dentro de su infraestructura cuenta con un área de disposición de residuos sólidos hospitalarios aproximadamente de 100m², que se encuentran en espacios para control y clasificación, tratamiento de residuos, almacén de residuos 1, almacén de residuos 2, lavado y estación de coches, cuarto de limpieza, vestuarios y servicios higiénicos personal hombres, vestuarios y servicios higiénicos personal mujer y cuarto de tableros.

Así mismo no cuenta con una planta de tratamiento de residuos sólidos biocontaminados, ni con una disposición final de esto, que como generadores de RR.SS. tenemos responsabilidades para asegurar una





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO



gestión y manejo de los residuos sólidos sanitaria y ambientalmente adecuada, para la protección del medio ambiente y el bienestar de la persona humana, según el D.L. N° 1278 y la NTP 144-2018-MINSA/DIGESA.

El Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache, cuenta según expediente técnico con 54 camas hospitalarias donde en 44 están en hospitalización, 4 en emergencia y 6 en centro obstétrico.

La Constitución Política del Perú en sus artículos 7 y 9, señalan que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, y que el Estado determina la política nacional de salud, correspondiendo al Poder Ejecutivo normar y supervisar su aplicación, siendo responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizadora para facilitar a todos los accesos equitativos a los servicios de salud.

Asimismo, los numerales I, II y VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establecen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, siendo la protección de la salud de interés público, y que es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla, constituyendo responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, siendo irrenunciable la responsabilidad del Estado en la provisión de servicios de salud pública, interviniendo en la provisión de servicios de atención médica con arreglo a principios de equidad.

Al respecto, con el Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta Medidas Destinadas a Garantizar el Servicio Público de Salud en los Casos en que Exista un Riesgo Elevado o Daño a la Salud y Vida de las Poblaciones, se dictan medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones, cuya finalidad es identificar y reducir el potencial impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones que representen un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones y disponer acciones destinadas a prevenir situaciones o hechos que conlleven a la configuración de éstas.

El literal e) del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1156, concordante con el numeral 5.5 del artículo 5 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA, establece como supuesto que constituye la configuración de una emergencia sanitaria, la declaración por parte de la Organización Mundial de la Salud de la ocurrencia de pandemia.

La NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, establece que los residuos generados en los establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación, se clasifican en: i) biocontaminados, ii) especiales y iii) comunes, la cual será aplicada de maneja análoga y referencial, toda vez que los residuos sólidos generados por los pacientes aislados en sus domicilios, son considerados biocontaminados.

Es responsabilidad del Estado reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



En ese sentido, resulta necesario disponer medidas para la ejecución de acciones que permitan garantizar un adecuado manejo de los residuos sólidos biocontaminados generados por los pacientes, dado que se requiere fortalecer los mecanismos de recolección, transporte y disposición final de dichos residuos, a fin de reducir el riesgo, debiéndose contar con el servicio de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos biocontaminados generados por las personas diagnosticadas y/o hospitalizadas, que se encuentran en Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo general

- Contratar del Servicio de una Empresa Operadora (EO-RS), autorizada, especializada y acreditada para brindar los "Servicios de recolección, transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales), generados en el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache.

4.2. Objetivos específicos

- Descongestionar los espacios del almacenamiento final de los residuos sólidos generados por el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache.
- Mejorar las condiciones de seguridad del personal asistencial y de todo los que estén expuestos a los residuos sólidos.
- Contribuir a minimizar el impacto negativo ambiental que el mal manejo de estos residuos puede provocar amonestaciones y sanciones por las autoridades competentes.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Del cien por ciento del volumen generado por el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache, un noventa por ciento proviene de las áreas de emergencia, centro obstétrico, quirúrgico. El resto proviene de las áreas administrativas, laboratorios, comedor, cafetín, etc., esto teniendo en cuenta que el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache, cuenta según expediente técnico con 54 camas hospitalarias donde en 44 están en hospitalización, 4 en emergencia y 6 en centro obstétrico. Esta disponibilidad de camas tiene tendencia a aumentar.

Realizar la Recolección, Transporte Externo, Tratamiento y Disposición Final de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) de lunes a domingo incluido feriados, en horario fijo nocturno (de 8:00 pm a 10:00 pm) y/o establecido según la necesidad de la Institución, el cual será coordinado previamente con el área responsable del Hospital.

Los residuos estarán debidamente clasificados por categorías: Biocontaminados (bolsas rojas) y especiales (bolsas amarillas) en contenedores diferenciados con revestimiento (bolsas plásticas gruesas y contenedor de 1000L) de color característico de cada tipo de residuos (amarillo y rojo), así mismo, se tendrá recipientes rígidos para punzocortantes debidamente sellados para su manejo de forma segura; se encontrarán almacenados en el ambiente de almacenamiento final (centro de acopio); dichos revestimiento (bolsas) serán abastecidas por la empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) cumpliendo las características indicadas por norma técnica.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Cuadro N° 01.- Descripción del servicio.



UPSS	kg de Residuos Sólidos	Nº Camas	Total, de Kg/mensual
Hospitalización	45	42	1890
Emergencia	30	13	390
Centro Obstétrico	90	15	1350
UCI	3	4	12
	168	74	3642

- Cantidad (Kg) Totales a Contratar : 43, 704 Kg. Anuales
- Promedio diario (Kg) : 121.4 Kg. diarios
- Periodo de Contrato del Servicio : 365 días

5.2. Condiciones

- El transporte de residuos sólidos hospitalarios se efectuará en las unidades vehiculares acreditadas por la empresa, debidamente acondicionados y equipados para el traslado de residuos peligrosos, que debe consignar de forma legible el nombre de la empresa, placa y, la mención del traslado de residuos peligrosos hospitalarios, con los respectivos símbolos preventivos y permisos necesarios para su tránsito.
- Se debe presentar como mínimo 02 unidades móviles, las cuales se designarán como permanente y como unidades de contingencia para realizar el servicio, evitando exceder en la presentación de más unidades para el servicio con la finalidad de facilitar los controles de permisos y otros.
- La empresa no podrá variar de unidades vehiculares para realizar el servicio, sin la aprobación y conocimiento previo de las Oficinas responsables del Control y Vigilancia (Oficina de Servicios Generales y Oficina de Salud Ambiental).
- La unidad de recolección debe transitar por rutas autorizadas para transporte de carga (residuos peligrosos), la cual será presentada en HOJA DE RUTA a la Oficina de Salud Ambiental en forma mensual para la verificación respectiva.
- El servicio brindado por la empresa con la misma unidad y viaje no deberá abarcar la recolección de más de 02 entidades adicionales a la del Hospital II – 1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache, evitando el desplazamiento de dicha unidad a distancias considerables (distritos), para evitar cualquier incidente y/o exposición de nuestros residuos.
- Los vehículos deberán ser sometidos al lavado y desinfección diaria con productos adecuados como cloro o amonio cuaternario; además son de uso exclusivo para este fin garantizando la reducción de los riesgos de biocontaminación con consecuencias indeseables para la salud y el medio ambiente, la empresa informe mensual de la realización de dicha desinfección, junto con el acta del Asesor Técnico.
- La Empresa deberá informar a la Institución de cualquier accidente ocupacional de sus operarios en el desarrollo de sus actividades principalmente los de tipo punzocortantes y se compromete a mantener el libro de accidentes e incidentes actualizados, el mismo que podrá ser consultado por EL HOSPITAL cuando así lo estime conveniente.
- Asimismo, la EO-RS se hace responsable de la eliminación de los residuos Anatomopatológicos de la Institución como partes del cuerpo humano amputados, materiales quirúrgicos, entre otros.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- La EO-RS deberá contar con un Plan de Contingencia ante la ocurrencia de posibles eventos como: accidente vehicular, fallas mecánicas, incendio, explosión, etc. Asimismo, en este se describirán la metodología de recojo y eliminación de residuos sólidos en días festivos y/o ante eventos adversos.
- La EO-RS está obligada a no efectuar ninguna segregación y/o comercialización de los residuos sólidos peligrosos generados en la Institución en cumplimiento de las normas legales vigentes, estando supeditada a la inspección inopinada del recorrido de sus unidades vehiculares, debiendo mensualmente entregar las Hojas de Ruta de la unidad de recolección para su comprobación respectiva.
- La empresa deberá entregar la documentación (convenios u contratos) con las empresas asociadas al manejo de residuos peligrosos (tratamiento y/o disposición final) debiendo entregar copia de los documentos respectivos (licencias, registros, etc.) que evidencien el vínculo y cumplimiento de lo establecido en las normas.
- El servicio de TRATAMIENTO de los residuos deberá realizarse con una empresa que cuente con las autorizaciones y permisos de acuerdo a LEY. Presentando la documentación respectiva a la Institución conteniendo los detalles técnicos de esta etapa.
- El método de tratamiento solicitado es de RELLENO DE SEGURIDAD O RELLENO SANITARIO CON CELDAS DE SEGURIDAD, por lo que el proveedor demostrará la disposición final de los residuos peligrosos recolectados con registro fotográfico con fecha y hora en sus informes mensuales.
- La empresa deberá presentar la documentación respectiva como licencias y permisos de las empresas que intervienen en el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos peligrosos, los cuales deberán cumplir con los permisos establecidos.
- La EO-RS deberá acreditar al inicio del servicio que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y/o seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)

5.3. Actividades

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

- El transporte externo de los residuos sólidos peligrosos desde el centro de acopio de almacenamiento final hacia la unidad de recolección se realizará en recipiente cerrado para lo cual el HOSPITAL cuenta con un contenedor de 1000 Lts, debiendo el personal operario de la EO-RS haciendo uso obligatorio de los EPP, evitando la exposición o riesgos de biocontaminación.
- Ante cualquier emergencia y/o variación del servicio (horarios) la empresa deberá coordinar y/o comunicar a la Oficina de Salud ambiental para adoptar las medidas correspondientes.
- Las bolsas de residuos sólidos peligrosos deben ser pesadas previamente a su ingreso a la unidad vehicular debiendo registrar dicha información en los registros de reporte y manifiestos respectivos, en presencia de personal de Salud Ambiental.
- La empresa deberá corroborar con su balanza portátil el peso de cada contenedor. Por ningún motivo se dejará de pesar los residuos antes de la salida de los mismos, siendo éste, motivo de incumplimiento del servicio.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- La empresa deberá entregar el certificado de calibración de su balanza cada 06 meses como mínimo.
- El personal de manipulación y recolección, se presentará con los EPPs respectivos (overoles de material resistente, botas caña alta, guantes gruesos, mascarillas con filtros, lentes de seguridad y protección de cabello (gorro).
- La empresa deberá disponer de un personal permanente en el almacenamiento central y/o final del Hospital realizando la dotación periódica de materiales de limpieza y desinfectante (detergente, lejía, escobas, escobillones, etc.), debiendo realizar la limpieza detallada de contenedores y del ambiente de almacenamiento final de forma diaria posterior a la recolección. Asimismo, dispondrá de bolsas de polietileno (rojas y amarillas) para el revestimiento de contenedores considerando cantidades extras para cubrir las eventualidades.
- Durante el recojo se emite el manifiesto de residuos peligrosos, el cual indica el peso de cada bolsa recolectada por el tipo de residuo, nombre del transportista e identificación del vehículo; estos serán corroborados por personal de servicios generales y/o salud ambiental conjuntamente con el personal de seguridad quien apoyará en la inspección de los residuos que retirados de la instalación y registra en el cuaderno de control los datos resaltantes de cada operación.
- El recojo de los residuos sólidos hospitalarios del Hospital, generará por parte de la Empresa, un comprobante de entrega que indicará pesaje diario, documento que servirá de sustento para la conformidad de servicio.
- El personal del Hospital hace entrega de los formatos de manifiesto de Manejo de residuos sólidos peligrosos debidamente acreditadas por el responsable técnico y la empresa es responsable del llenado y visado (sellos) del personal que interviene en las diversas etapas (transporte, tratamiento y disposición final) de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.
- La devolución de los manifiestos a la Institución debidamente sellados y validados, no podrán exceder de 15 días calendario con la finalidad de mantener la vigilancia respectiva del servicio.
- La empresa no podrá exceder de 15 días calendario para la entrega de la documentación de ingreso diario a la planta de tratamiento y relleno sanitario autorizado por DIGESA (boletas de pesaje, registro de pesos recolectados).
- Para la conformidad del servicio se enviará a la Oficina de Salud Ambiental, el consolidado mensual donde se especificará día por día los volúmenes de residuos sólidos peligrosos y boletas de pesajes respectivos para la validación.
- El manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos deberá estar debidamente llenado, incluyendo el nombre y firma del responsable en el área generadora de residuos (Ing. De Salud Ambiental) tanto el refrendo de salida como el responsable técnico.
- De surgir cualquier imprevisto, accidente u anomalía con el servicio se deberá realizar la comunicación inmediata a la *Oficina de Salud Ambiental (No exceder de 48 horas)* para las consideraciones de lo acontecido.
- Por ningún motivo se dejará de recoger los residuos peligrosos (biocontaminados y especiales), debiendo considerar la unidad y personal de contingencia ante casos de imprevistos, evitando dejar sin atención a la Institución por más de 24 horas, ya que reduce la capacidad de almacenamiento de centro de acopio, favoreciendo la proliferación de olores y vectores como moscas y roedores.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- El Hospital podrá realizar las inspecciones y supervisiones de las actividades que involucre las etapas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de sus residuos sólidos generados.
- El seguimiento del manejo de los residuos hospitalarios está a cargo de la Oficina de Salud Ambiental. Dicha Supervisión incluirá la verificación del traslado de los residuos a la planta de tratamiento y/o al relleno sanitario, las veces que el hospital lo considere necesario.

5.4. Procedimiento

La Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) o la Empresas Prestadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá tomar todas las medidas necesarias para mantener siempre la higiene y el cuidado de la salud del personal que este en contacto directo o indirecto con los residuos sólidos biocontaminados. Para dicha actividad deberá realizar un plan de trabajo a fin de cumplir con los protocolos de salud y seguridad del personal contratado.

- El personal de la empresa prestadora de servicios deberá acercarse al Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez de acuerdo al cronograma detallado en el cuadro 02, contando con los implementos necesarios, debidamente uniformado, portando el Fotocheck que lo identifique.
- El personal de seguridad deberá registrar la hora de entrada y salida de los vehículos que transportaran los residuos sólidos, así como los datos de los operadores.
- Un personal designado por la institución será quien realice la cuantificación de los residuos sólidos generados, el cual deberá ser registrado adecuadamente, en los formatos otorgados por el Área de Salud Ambiental.
- Así mismo la oficina de Logística designara un personal en calidad de veedor, para la cuantificación de los residuos sólidos generados.
- Para la cuantificación de los residuos sólidos se utilizará una balanza electrónica de plataforma con etiquetadora debidamente certificada y vigente por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL)
- La evacuación de los residuos sólidos peligrosos hacia el camión recolector deberá realizarse mediante coches con ruedas con tapa articulada. No se permite el traslado a mano alzada, arrojo desde altura o el uso de ductos, Por lo que el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez debe contar con tachos para almacenamiento primario, coches con ruedas con tapas articuladas, y contenedor de almacenamiento Intermedio, así como disponer de bolsas para los mismos de acuerdo al tipo de almacenamiento y tacho
- La recolección de los residuos deberá de cumplir con todas normas de bioseguridad para minimizar los riesgos para los trabajadores que manipulen dichos residuos, debiendo realizar la desinfección con hipoclorito de sodio al 1% a todos los residuos peligrosos.
- Posterior al trabajo de recolección de los residuos el personal de la empresa EO-RS realizara la limpieza y desinfección con los insumos y equipos para tal fin.
- Para fines de control y gestión, el personal de la institución deberá entregar el reporte del pesaje al día siguiente de la prestación del servicio.

La empresa prestadora de servicio deberá transportar los residuos sólidos hasta su disposición final el cual deberá tener todos los permisos municipales que correspondan, así mismo velar que el transporte sea de acuerdo a la norma vigente de Manejo de Residuos Sólidos emitido por el Ministerio de Salud





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



5.5. Plan de trabajo



- El servicio debe realizarse en un periodo de 48 horas y 72 horas en casos excepcionales, los días MARTES, JUEVES y SABADO en el horario nocturno (a partir de las 8:00 pm a 10:00 pm) y/o según disponga la Institución previa coordinación con el área usuaria; el cumplimiento es obligatorio según lo establecido previamente por las Oficinas de Servicios Generales y Oficina de Salud Ambiental del Hospital.
- El personal de la EO-RS realizará DIARIAMENTE la limpieza y desinfección del centro de acopio de residuos peligrosos (pisos, paredes, mayólicas, puertas, etc.), y verificar que la ruta de evacuación utilizada no quede sucia con presencia de sangre u otros fluidos corporales, (piso, veredas, pista, etc.); asimismo se realizará el lavado de contenedores y la desinfección respectiva con detergente y uso de desinfectantes cuya conformidad será verificado por el supervisor de limpieza designado por la Institución, el cual validará a través de un formato de check list, sin embargo, ante cualquier observación e incumplimiento, ello será registrado en actas para proceder a la penalidad respectiva.
- El asesor técnico, realizará inopinadamente un mínimo de dos (02) visitas en el mes, a fin de verificar el desarrollo de las actividades diarias, dejando constancia de su visita en las Oficinas de Servicios Generales y Mantenimiento y de Salud Ambiental.

Cuadro N° 02.- Periodo de Recolección

Establecimientos	Dirección	Días de Recolección*	Horario
Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache	Av. Ricardo Palma cdra 05 Tocache, San Martín	Cada 48 horas y 72 horas en casos excepcionales según la NTS N° 144- MINSA/2018/DIGESA.	De 8 pm a 10 pm

*Independientemente si son días feriados o laborables

*El periodo de recolección será 3 veces a la semana (Martes, Jueves y Sábado)

Prevía coordinación con el área usuaria.

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

Normativa

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842: Ley General de Salud y sus modificatorias
- Ley N° 28611.- Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su respectivo Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 191-2016-MINAM. - Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016-2024.
- Ley No 28256.- Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos sólidos peligrosos.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 144 - MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación"
- Resolución Ministerial N° 372/2011/MINSA "Guía técnica de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Resolución Directoral N° 150-2020-GRSM/DIRES-SM/OOAHT/UGA-RRHH.
- Demás normas aplicables al servicio materia del presente.

5.7. Resultados esperados:

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

5.8. Lugar y plazo de prestación del servicio

• **Lugar**

El servicio tendrá como lugar Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache, Av. Ricardo Palma cdra 05 Tocache, San Martín

• **Plazo**

Se prestará por el periodo de 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, hasta agotar el peso contratado; si se diera el caso de agotarse primero, el peso fijado, el contrato deberá seguir vigente hasta el cumplimiento de los 365 días.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

- La empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) debe efectuar el manejo de residuos sólidos hospitalarios de forma sanitaria y ambientalmente eficiente, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud; así como, a los lineamientos de política establecidos en el Decreto Legislativo N°1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y su Reglamento aprobado a través del D.S N°014-2017-MINAM; así como la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA.
- Para tal efecto, la EO-RS deberá estar debidamente constituida y sus instalaciones deben contar con licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad de su Jurisdicción (Distrito) según corresponda a la etapa de manejo que realizara la EO-RS, y/o otras autorizaciones que garanticen los procedimientos a realizar dentro de sus instalaciones. Dicho documento deberá tener una vigencia no menor de 12 meses (en caso de adenda se debe actualizar esta licencia para garantizar el tiempo adicional que dure el servicio) para la prestación del mismo.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-I DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- Registro Vigente como empresa OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS) otorgado por el MINAM, de acuerdo al D.L. N° 1278 – Ley De Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Permiso de operación especial para transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera emitido por el MTC.
- Resolución del Ministerio de Transporte y comunicaciones (MTC) que aprueba el Plan de Contingencias para el transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros (incluye cobertura contra Contaminación Ambiental).
- Autorización vigente de operador de transporte de residuos sólidos peligrosos y biocontaminados.
- Entregar Copia de la Autorización, contrato o Convenio para ingreso a planta de tratamiento y relleno sanitario, con la respectiva autorización de DIGESA, el cual deberá estar vigente en el momento de la presentación de propuesta.
- La Empresa proveerá las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros en cumplimiento de la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, fundamentales para el desarrollo de las actividades que realiza, además deben contar con un seguro particular expedido por una Compañía Aseguradora de Trabajo de Alto Riesgo que incluye una póliza de seguros que cubre las operaciones de manejo de los residuos sólidos desde que son retirados de la entidad generadora hasta su disposición final, expedida con un tiempo no menor de 03 meses.
- Asimismo, la Empresa contará con reglamentación interna en aspectos de seguridad desde la recolección hasta la disposición final; equipos e infraestructura idónea para la actividad que realiza. El personal operativo contará con vestuario y equipo de protección personal adecuado; además que garanticen y minimicen los riesgos involucrados en sus actividades.
- Suscribir y entregar los documentos señalados en el Artículo 61º literales "b", "f", "h", "i", "k" del Decreto Legislativo N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- La empresa presentará a la Oficina de Servicios Generales y a la Oficina de Salud Ambiental, la relación del personal que realizará el servicio indicando el puesto que desarrollará, la misma que deberá ser informada y/o actualizada ante cualquier cambio del personal.
- La EO-RS debe presentar un Plan de Trabajo, detallando los insumos, materiales, unidad y ruta a utilizar para brindar el servicio. Asimismo, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de los residuos mencionados.
- Además, la evaluación médica deberá incluir evaluación dermatológica y evaluación del sistema respiratorio. Asimismo, todo el personal que interviene en el proceso deberá encontrarse acreditado con el sistema de Vacunación Antitetánica, Influenza y Hepatitis B. Dichas evaluaciones deberán ser presentadas previamente a la firma del contrato.
- Se deberán entregar en forma periódica (anual) la EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL del personal de la EO-RS encargado del servicio para efectos de control y monitoreo de la calidad de salud y de realizarse el cambio de operarios se deberá cumplir con la presentación de los mismos del personal entrante.
- La empresa debe presentar la cartilla de vacunación de sus operarios entre ellas la correspondiente a la vacuna COVID-19, presentando (también) a la firma del contrato.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



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

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Equipamiento

Vehículo de transportes de Residuos Sólidos

La empresa debe contar como mínimo con dos unidades de forma permanente para garantizar la contratación de servicio de recojo, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos de Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal - Tocache.

La unidad móvil que se utilizará para el transporte de los residuos sólidos, deberá ser de uso exclusivo para tales fines, teniendo las siguientes características:

- La unidad móvil (designada y contingencia) deberá de tener una capacidad mínima que asegure el correcto transporte de los residuos sólidos. Teniendo en cuenta que el volumen que se genera al mes de aproximadamente 3700 kg en Hospital II-1 Dr. José Peña Portugal – Tocache con un intervalo de recolección como se detalla en el cuadro 01.
- Deberá respetar el cumplimiento del D.S. 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos, sobre Normas de Pesos y Dimensiones de Vehículos para circulación en las carreteras de la Red Vial nacional.
- Carrocería completa cerrada y contar con puertas de cierre mecánico, con seguro que impida la caída o disposición de los residuos, así como evite sean vistos durante el recorrido.
- El compartimiento debe de ser forrado con planchas de fierro o similar, provisto de una superficie impermeable, liso que permita la limpieza fácil y efectiva.
- Toda esquina y ángulos de la cabina de transporte deben de ser calados para prevenir alojamiento de residuos.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- Los bordes de la carrocería deberán tener sello hermético para impedir el derrame de los residuos líquidos.
- La unidad móvil después de cada jornada deberá de ser sometidos al lavado y desinfección.
- Las unidades deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento, para lo cual deberán de contar con su respectiva Certificado de Revisión Técnica vigente.
- La unidad móvil deberá de contar con todas las señalizaciones correspondiente al transporte de residuos sólidos en ambos lados de la carrocería.
- La unidad móvil deberá estar debidamente identificada con el logo y número telefónico de la empresa.
- La unidad móvil deberá contar con todo el material necesario para la limpieza, desinfección de encaso haber derrames ocasionales.
- Deberá contar con 2 motopulverizadoras para garantizar la desinfección de los residuos sólidos.

Balanza

- La empresa deberá de presentar una balanza electrónica con plataforma.
- Dicha balanza deberá estar certificada por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL)
- Dicha balanza deberá estar calibrada y vigente, con capacidad mínima de 300 kg.

6.2.2. Materiales y Contenedores

Materiales

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

Bolsas

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

Bolsas Rojas: Residuos Biocontaminados (Categoría A)

Bolsas Amarillas: Residuos Especiales. (Categoría B)

Bolsas Rojas de 220 a 250 Litros: 10 unidades/diario para residuos biocontaminados. Anual = 3,600 unidades

Bolsas Amarillas de 220 a 250 Litros: 01 unidad /diaria para residuos especiales. Anual= 360 unidades





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



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

Contenedores.

- La EO-RS realizará la entrega de los contenedores necesarios para el almacenamiento final en el centro de acopio de residuos peligrosos (4 contenedores de plástico polipropileno resistente) cuya capacidad debe ser de 200 a 250 litros, 4 contenedores de plástico polipropileno resistente portátiles con tapa cuya capacidad debe ser de 1000 a 1100 litros, con sus respectivas logotipo indicando la denominación del tipo de residuos, las cuales diariamente dejará con bolsas de polietileno de espesor indicado en la norma técnica, color ROJO para residuos BIOCONTAMINADOS y color AMARILLO para residuos ESPECIALES. Los operarios deberán dejar cada contenedor con bolsas colocadas (No se deberá dejar ningún contenedor sin la bolsa de revestimiento).

Equipos de refrigeración

- La EO-RS realizará la entrega de un congelador horizontal de capacidad de 270 litros para el almacenamiento y conservación de residuos anatomopatológicos, bolsas de sangre, etc, para así evitar contaminación por su característica de degradación rápida.

6.2.3. Personal

- a) Ingeniero ambiental o sanitario con experiencia en manejo de residuos sólidos (según D.L. N° 1278)
 - Actividades

El ingeniero ambiental o sanitario será el responsable técnico del manejo de los residuos peligrosos, el cual deberá apersonarse al Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache cuatro veces por mes, para la supervisión y coordinación respectiva. Además, deberá de estar equipado con un sistema de comunicación que permita controlar las actividades de recolección y transporte hacia la disposición final de los residuos sólidos.

• Perfil

El ingeniero ambiental o sanitario deberá de contar con la habilitación de su colegio profesional vigente.

Deberá de acreditar estar capacitado para el manejo de Residuos Sólidos, Normas de Bioseguridad.

Debe de acreditar ocho (8) años de experiencia mínima en el servicio.

Debe estar capacitado: -1) Manipulación de Residuos Sólidos y normas seguridad: 120 horas lectivas 2) Gestión y Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios: 80 horas lectivas 3) Bioseguridad Hospitalaria y Salud Ocupacional: 80 horas lectivas.

Debe contar con especialización: 1) OHSAS 18001: 1200 horas lectivas 2) Gestión y Manejo Integral de Residuos Sólidos: 450 horas lectivas 3) Procedimientos de limpieza y desinfección de Ambientes en el Manejo de Residuos sólidos: 200 horas lectivas.

b) Conductor

- Actividades





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO



El conductor será el único responsable de operar la unidad móvil, queda terminantemente prohibido que otro personal que no sea el conductor manipule los vehículos al momento del ingreso para el recojo, durante el transporte hasta la disposición final.

• Perfil

El conductor debe de contar con la respectiva licencia profesional de conducir vigente A especial. Con 3 años de experiencia en el transporte de residuos sólidos.

Debe de acreditar estar capacitado en Normas de Bioseguridad y Manejo de Residuos Sólidos

- Contar certificado de buena salud vigente *
- Examen médico ocupacional vigente.*
- Debe contar con carne de inmunización de Tétano, Hepatitis B, de fiebre amarilla, influenza y neumococo.*

*. Los documentos solicitan deberán presentar a la hora de la suscripción del contrato.

c) Operarios

La empresa deberá contar con 2 operarios de residuos sólidos para la realización del servicio, aparte del conductor.

• Actividades

Sera el personal que realice las actividades de la recolección de los residuos sólidos, la limpieza y desinfección del almacén central de residuos sólidos hospitalarios Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez, con 1 año de experiencia en el servicio y su estancia deberá de ser de manera permanente, cumpliendo un horario de trabajo.

• Perfil

Para tal efecto deberá estar capacitado en normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos, con la debida capacitación en el manejo de residuos sólidos peligrosos, normas de bioseguridad y uso de equipos de protección personal, lavado de manos, manipulación de residuos.

- ✓ Debe contar con carne de inmunización de Tétano, Hepatitis B, de fiebre amarilla, influenza, neumococo y COVID19.*
- ✓ Debe estar capacitado en limpieza y desinfección del área del almacén central de residuos sólidos hospitalarios.*
- ✓ Debe contar con examen médico ocupacional vigente.*

*. Los documentos solicitan deberán presentar a la hora de la suscripción del contrato.

7. IMPACTO AMBIENTAL

Gracias a la contratación de una empresa prestadora de servicios de residuos sólidos, el impacto ambiental será de gran magnitud por una correcta eliminación de los residuos sólidos disminuyendo el riesgo de contaminación y mejorando la estética ambiental de los alrededores del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache.

8. SEGUROS





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- ✓ El PROVEEDOR proporcionará seguros a sus trabajadores que realizan los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR), en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado D.S. 005-2012-TR y el Decreto Supremo N° 003-98-SA.

- ✓ El PROVEEDOR se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurrirá como consecuencia de la ejecución del servicio contratado, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que el médico jefe del establecimiento de salud, la Administración de la DIRESA o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

9.1. Soporte técnico

La empresa prestadora de servicios de residuos sólidos se compromete a brindar soporte técnico las 24 horas del día los 365 días del año. Teniendo como finalidad prever, coordinar y actuar en casos de que el transporte tuviese algún impedimento para la recolección y traslado de los residuos

La empresa proveedora del servicio debe disponer de un *personal permanente con contrato laboral*, la cual se le debe de dotar de equipos de protección personal, insumos y materiales de limpieza para el buen manejo de los residuos sólidos biocontaminados en el Almacén Central de Residuos Sólidos del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache, garantizando el correcto almacenamiento, control de malos olores o pretratamiento y las contingencias que se puedan presentar.

9.2. Capacitación y/o entrenamiento

La empresa prestadora de servicios de residuos sólidos se compromete a brindar capacitación continua de manera semestral a los tres niveles de acción (personal de limpieza, personal asistencial y personal administrativo). Para tal efecto debe de ceñirse a la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos vigente, emitidos por el Ministerio de Salud.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. Otras obligaciones del contratista

- La empresa prestadora de servicios deberá de cumplir estrictamente las Normas de Bioseguridad, para tal efecto el personal operativo debe contar con la indumentaria apropiada y equipos de protección personal como uniforme completo (mameluco y/o camisa de drill sanforizado, pantalón de drill, polo y gorro), zapatos y/o zapatillas, par de guantes de cuero para cada trabajador, botas altas de Jebe para cada trabajador, mascarillas de protección para cada trabajador, fotocheck.
- En caso de accidentes o hechos fortuitos con el personal es asumido por la empresa, debiendo ser reportado inmediatamente al área usuaria del hospital.

10.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez, brindará todas las facilidades para la ejecución del recojo de los residuos sólidos, quienes respetaran los horarios y fechas estipulados como el **cuadro N° 02**.

10.3. Manual de Procedimientos:





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- En la ejecución del servicio, el postor ganador de la Buena Pro, deberá de cumplir con las normas técnicas y directivas institucionales especialmente las emitidas por la Oficina de Salud Ambiental del hospital como el Comité de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Hospital.
- Para tal efecto deben contar con Manual de Procedimientos, instrumento presentado por la empresa proveedora de servicios para el cumplimiento de las actividades que implica el servicio de recolección, transporte, tratamiento, y disposición final de los residuos peligrosos del hospital (del centro de acopio a la unidad móvil y viceversa).
- Los operarios que realicen la labor de recojo y traslado de los residuos peligrosos, deberán mantener siempre visible el fotocheck conteniendo la identificación con su nombre, según presentación (de operarios) que su Empresa entregara a las Oficinas de Servicios Generales y Mantenimiento y de Salud Ambiental del Hospital.
- La empresa deberá subsanar inmediatamente cualquier inconveniente y/u observación que se hiciera con el servicio fomentando la eficiencia en el servicio brindado.

11.SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La modalidad es por el sistema de precios unitarios.

12.MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que ejecutan el Control y Monitoreo del Servicio: La Oficina de Salud Ambiental, supervisará los procesos y procedimientos de la gestión de los residuos sólidos hospitalarios en el Hospital, verificando el cumplimiento de protocolos del manejo entregado por la empresa y cumplimiento de normativa vigente asimismo emitirá el informe de las acciones realizadas en relación a dicho contrato.

13.CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Área que brinda la conformidad: La Oficina de Salud Ambiental.

la Dirección del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache, a través de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales, y para la emisión del Acta de Conformidad se deberá previamente contar con el informe de Oficina de Salud Ambiental, para la cual la empresa prestadora de servicios deberá entregar los manifiestos y otras documentaciones para la verificación del servicio prestado.

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

14. ENTREGABLES PARA LA CONTRATACIÓN

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

- Manual de Procedimientos Técnicos para el manejo de los residuos sólidos en la entidad desde la recolección hasta el tratamiento.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- Presentar un **PLAN DE CONTINGENCIA**, en casos de emergencias, donde queden establecidas las alternativas de solución ante cualquier imprevisto que pueda alterar el cumplimiento del servicio.
- Programa de Capacitación y Entrenamiento de Personal e informe de cumplimiento.
- Programación de la Evaluación Médico Ocupacional; en cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N°29783 y su Reglamento.
- Programa de actividades sanitarias, considerando la limpieza de las unidades móviles vehiculares que dispone para realizar el traslado de los residuos.
- Cronograma de lavado y desinfección de los contenedores de residuos peligrosos, el cual deberá ser presentado al hospital al inicio del servicio (y de cada mes en tanto dure la prestación del servicio)
- Relación del personal operativo asignado para la recolección y traslado de residuos, adjuntando documentos personales como: certificados policiales, copia de DNI, etc. Debiendo actualizarse (dicha relación) las veces que se realice el cambio de algún personal.
- Nombres y apellidos del Representante Legal, de los Supervisores y del Asesor Técnico.

15. REQUISITOS DE CALIFICACION

15.1. Capacidad legal

Habilitación:

Requisitos:

- Inscripción en el Registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos EO-RS emitido por el Ministerio de Ambiente, siendo este de clasificación con fines de prestación de acuerdo a la contratación "Servicio de transporte y recolección de residuos sólidos hospitalarios", conforme a la Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de residuos sólidos en Establecimientos de Salud y Médicos de Apoyo.
- Permiso de Operación Especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o Residuos peligrosos por carretera, otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Autorización de Funcionamiento Otorgada por DIGESA.

Acreditación:

- Inscripción en el Registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos EO-RS emitido por el Ministerio de Ambiente, siendo este de clasificación con fines de prestación de acuerdo a la contratación "Servicio de transporte y recolección de residuos sólidos hospitalarios", conforme a la Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de residuos sólidos en Establecimientos de Salud y Médicos de Apoyo.
- Permiso de Operación Especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o Residuos peligrosos por carretera, otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Copia simple de Autorización de operador de Transporte de residuos sólidos peligrosos y biocontaminados.

15.2. Equipamiento estratégico

Requisitos:





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA
HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ
SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Contar con dos (02) unidades vehiculares con la capacidad suficiente para el traslado de los residuos sólidos biocontaminados que garanticen el servicio en los horarios establecidos según términos de referencia.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

15.3. Personal

Requisitos:

Responsable técnico:

- Ingeniero Sanitario o Ambiental,
con habilitación vigente. (Sera presentado para la suscripción del Contrato).

Acreditación:

- El Título o Grado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

15.4. Capacitación.

Responsable técnico:

Requisitos:

- 1) Manipulación de Residuos Sólidos y normas seguridad: 120 horas lectivas 2) Gestión y Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios: 80 horas lectivas 3) Bioseguridad Hospitalaria y Salud Ocupacional: 80 horas lectivas.
- con especialización: 1) OHSAS 18001: 1200 horas lectivas 2) Gestión y Manejo Integral de Residuos Sólidos: 450 horas lectivas 3) Procedimientos de limpieza y desinfección de Ambientes en el Manejo de Residuos sólidos: 200 horas lectivas.

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de (CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

15.5. Experiencia

Responsable técnico:

Requisitos:

- Experiencia mínima de ocho (08) años como responsable técnico una EPS-RS ó EO-RS, según corresponda.

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 (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



16. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:



- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 112,000.00 (Ciento doce 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 o manejo en el Recojo, Transporte y Disposición final de residuos Sólidos Biocontaminados en Hospitales, Clínicas, Centros Médicos o Institutos Nacionales (INEN, INS, ONO, IPEN, ETC).

Acreditación:

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

17. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en periódico de forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección del Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez, previo informe del Área de Salud Ambiental, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del reporte diario de residuos sólidos al relleno sanitario para su disposición final.

18. PENALIDAD POR RETRASO INJUSTIFICADO

Si la Empresa prestadora de servicios incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez le aplicará en todos los casos, una penalidad





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o de la prestación parcial en el caso de una ejecución periódica, en concordancia con el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente formula:

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

F= 0.05 para plazos mayores a sesenta (60) días o, F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

18.1. Otras penalidades aplicables

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

Nº	GRADO	DETALLE DEL INCUMPLIMIENTO	CANTIDAD
1	LEVE	Deficiente limpieza y desinfección de pisos, paredes, techos, mayólicas del centro de acopio, ruta de evacuación, frontis de descarga del Hospital, entre otros lugares utilizados para el servicio.	10% de la UIT por cada evento registrado en los formatos diarios de control.
2	LEVE	No informar de accidentes ocupacionales leves, moderados y /o graves ocurridos durante el desarrollo del servicio.	10% de la UIT.
3	LEVE	No suministrar materiales de limpieza y desinfección adecuados, según detalle y frecuencia determinado en el TDR.	10% de la UIT
4	MODERADA	Incumplimiento en el uso de EPPs por el personal operario.	5% de la UIT por cada evento registrado.
5	MODERADA	Incumplimiento de los operarios a las normas de bioseguridad, directivas internas y/o malos hábitos.	15% de la UIT x evento
6	MODERADA	Que el servicio de recolección se inicie fuera del horario establecido por la entidad.	15% de la UIT x evento
7	MODERADA	Trabajadores no acreditados que se presenten a realizar el servicio (chofer, operarios)	15% de la UIT
8	MODERADA	Uso de unidades de transporte no asignadas o presentadas formalmente por la empresa (sin coordinación previa)	15% de la UIT
9	MODERADA	Incumplimiento o no entrega de la hoja de ruta de traslado de los residuos.	20% de la UIT
10	MODERADA	Dejar de recolectar los residuos peligrosos por (01) día.	15% de la UIT x día





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



11	MODERADA	No cumplir con la entrega de contenedores para el almacenamiento temporal de residuos.	15% de la UIT
12	MODERADA	Realizar prácticas y/o conductas que puedan exponer nuestros residuos a cualquier incidente (reciclaje, recuperación, etc.)	15% de la UIT
13	MODERADA	No realizar la entrega de manifiestos, reportes o informes en los plazos establecidos (más 01 semana)	15% de la UIT
14	MODERADA	No abastecer de bolsas de revestimiento de contenedores de las especificaciones evento técnicas descritas.	20 % de la UIT
15	MODERADA	No contar con la balanza electrónica calibrada (certificado vigente) o en condiciones inoperativas al momento de realizar el servicio.	15% de la UIT x día
16	GRAVE	Realizar cambio sin previo aviso del lugar de disposición final de los residuos peligrosos (notificación de 02 días mínimo)	18% de la UIT x evento
17	GRAVE	Utilizar unidades no acreditadas para la recolección de residuos peligrosos.	18 % de la UIT
18	GRAVE	Recolectar residuos peligrosos de más de 03 lugares de generación en un mismo reincidir será penalizado	20% de la UIT x evento de reincidir será penalizado con el doble del monto y/o causal de resolución de contrato.
19	GRAVE	No contar con la vigencia de Autorización de circulación de servicio de carga vigente, expedidos por la Municipalidad de jurisdicción más cercana que emitan dicho documento, así como el Certificado de Habilitación Vehicular emitido por la MTC.	18 % de la UIT

Procedimiento: Ante incumplimiento observado, el hecho se:

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

19. ADELANTOS

No aplicable





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA

HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ

SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



20. SUBCONTRATACIÓN

Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez - Tocache no aceptará subcontrataciones de parte de la empresa ganadora.

21. CONFIDENCIALIDAD

La empresa prestadora de servicios de residuos sólidos queda expresamente prohibida la divulgación o revelar cualquier tipo información relacionada con el Hospital II-1 Dr. José Peña Portuguez – Tocache.

22. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La empresa prestadora de servicios de residuos sólidos deberá de facilitar y no interrumpir la fiscalización de las actividades que realizan por parte del Área Usuaria al momento de la recolección, transporte y verificación de la disposición final de los residuos sólidos.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>1.- Inscripción en el Registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos EO-RS emitido por el Ministerio de Ambiente, siendo este de clasificación con fines de prestación de acuerdo a la contratación "Servicio de transporte y recolección de residuos sólidos hospitalarios", conforme a la Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de residuos sólidos en Establecimientos de Salud y Médicos de Apoyo.</p> <p>2.- Permiso de Operación Especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o Residuos peligrosos por carretera, otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</p> <p>3.- Autorización de Funcionamiento Otorgada por DIGESA.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>1.- Inscripción en el Registro de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos EO-RS emitido por el Ministerio de Ambiente, siendo este de clasificación con fines de prestación de acuerdo a la contratación "Servicio de transporte y recolección de residuos sólidos hospitalarios", conforme a la Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de residuos sólidos en Establecimientos de Salud y Médicos de Apoyo.</p> <p>2.- Permiso de Operación Especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o Residuos peligrosos por carretera, otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</p> <p>3.- Copia simple de Autorización de operador de Transporte de residuos sólidos peligrosos y biocontaminados.</p> <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.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>Contar con dos (02) unidades vehiculares con la capacidad suficiente para el traslado de los residuos sólidos biocontaminados que garanticen el servicio en los horarios establecidos según términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</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>				
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 técnico responsable del servicio</td> <td>Ingeniero Sanitario y/o Ambiental: Titulado, colegiado</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	CARGO	PROFESIÓN	01 técnico responsable del servicio	Ingeniero Sanitario y/o Ambiental: Titulado, colegiado
CARGO	PROFESIÓN				
01 técnico responsable del servicio	Ingeniero Sanitario y/o Ambiental: Titulado, colegiado				
B.3.2	CAPACITACIÓN				



Requisitos:

CARGO	CAPACITACION
01 técnico responsable del servicio	<ul style="list-style-type: none">• Manipulación de Residuos Sólidos y normas seguridad, 120 horas lectivas• Gestión y Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, 80 horas lectivas• Diplomado y/o curso de especialización en seguridad y salud en el trabajo, 80 horas lectivas.• OHSAS 18001, 1200 horas lectivas.• Gestión y Manejo Integral de Residuos Sólidos, 450 horas lectivas.• Procedimientos de limpieza y desinfección de Ambientes en el Manejo de Residuos sólidos, 200 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CONSTANCIAS O DIPLOMAS que de manera fehaciente demuestre 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:

CARGO	EXPERIENCIA
01 técnico responsable del servicio	Experiencia mínima de ocho (08) años, como responsable técnico. en una EPS-RS ó EO-RS, se computa desde la colegiatura.

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

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 (iv) 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/ 450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 112,000.00 Ciento Doce Mil con 00/100 Soles**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de manejo en el Recojo, Transporte y Disposición final de residuos Sólidos Biocontaminados en Hospitales, Clínicas, Centros Médicos o Institutos Nacionales (INEN, INS, ONO, IPEN, ETC).



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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹² 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".



- 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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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>100 puntos</p>



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 RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES), PARA EL HOSPITAL II-1 – JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ – TOCACHE** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES), PARA EL HOSPITAL II-1 – JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ – TOCACHE**.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de....., el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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]

¹⁴ 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).



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 Digitales¹⁵.



¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem

²⁰ Ibidem



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 servicios²¹

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.

21

Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²²
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²³
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 empresa²⁵ 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.

²⁵ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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 escridida, 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ITEMS, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ITEMS, 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-OGESS-AH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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.

