

BASES INTEGRADAS 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:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdo: 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-
RAJAEN-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
DE RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN
FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS
BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LAS IPRESS DE LA
RED ASISTENCIAL JAÉN

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 participen en el proceso de contratación.

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 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 polestiad 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
<ul style="list-style-type: none">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
<ul style="list-style-type: none">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 RNP ² . 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.

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de la adjudicación 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 declaración 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Mesones Muro N° 1090 - Jaén
Teléfono: : 076-431271
Correo electrónico: : armando.aguilart@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DE RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la NOTA N°000166-RAJAEN-ESSALUD-2024 de fecha 17 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Otras Intervenciones de Salud.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento se ejecutará en el plazo de 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del ACTA DE INICIO DE SERVICIO, y/o hasta consumir la totalidad de recojo de KG de residuos sólidos biocontaminados contratados.

Nota: El ACTA DE INICIO DE SERVICIO deberá ser firmada entre el área usuaria y el contratista.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles en la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Entidad.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley del Equilibrio Financiero del Sector Público del Año 2024.
- Ley N° 27056
- Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002- 2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. - Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Directivas del OSCE.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. - Decreto Supremo N° 018-2011/SA "Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010- 2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento para Establecimientos Farmacéuticos. - Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles. - Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Resolución Jefatural N° 269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015- FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de

Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DEFONAFE de fecha 01/12/2015. - Directiva N° 04-GG-ESSALUD-2009 Normas para el Proceso de Suministro de Bienes vinculados a Equipos de Laboratorio entregados en Cesión en uso al Seguro Social de Salud (ESSALUD).

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
 - b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
- En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) 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 Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) 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.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofrecido 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.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0281-01-00072768
Banco : BBVA
N° CCI⁷ : 011-281-000100072768-33

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- 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 comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) El contratista deberá presentar el SCTR pensión y SCTR salud correspondiente al INGENIERO SUPERVISOR EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS, OPERARIO EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSO y el CONDUCTOR

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

DE VEHICULO el mismo que debe mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 Estado¹³.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos o privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Red Asistencial de Jaén ubicado en la Calle mariano Melgar N°192, segundo nivel HOSPITAL II-ESSALUD JAEN, Distrito y Provincia de Jaén departamento de Cajamarca.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de manera MENSUAL.

Los Pagos Mensuales por la prestación del Servicio de Recolección, Transporte Disposición Final de residuos sólidos biocontaminados, se realizará previa verificación de todos los documentos a presentar y requisitos señalados en el punto 16 sobre conformidad del servicio, así como también será considerado las penalidades señaladas en el punto 19 de los TDR.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la Calle mariano Melgar N°192, segundo nivel HOSPITAL II-ESSALUD JAEN, Distrito y Provincia de Jaén departamento de Cajamarca.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN.

1. DENOMINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

"Contratación del Servicio de Recojo, Transporte Externo y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos Biocontaminados generados en la LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN."

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO.

La Red Asistencial Jaén es un órgano desconcentrado del Seguro Social de Salud ESSALUD, que requiere contar con el servicio continuo del recojo transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos biocontaminados de la LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN, a fin de evitar y/o disminuir los impactos negativos al medio ambiente y situaciones de riesgo en la salud de los trabajadores asistenciales, administrativos, usuarios asegurados y público en general.

3. ANTECEDENTES.

El Seguro Social de Salud - ESSALUD es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno con autonomía técnica, administrativa, económica financiera, presupuestal y contable.

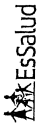
La Red Asistencial Jaén ubicada en la provincia de Jaén del departamento de Cajamarca cuyo ámbito de jurisdicción pertenecen las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Hospital Base II Jaén, Centro de Atención Primaria II San Ignacio y Posta Médica Pucara, fue creada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 910-PE-ESSALUD-2020 y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N 790-PE-ESSALUD-2021.

La Red Asistencial Jaén, está conformada por un (01) hospital base nivel II, un (01) centro de atención primaria y una (01) posta médica. La Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Jaén está encargada de supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de limpieza de las instalaciones de la Red Asistencial, así como de los servicios de saneamiento ambiental y disposición de residuos sólidos de la Red Asistencial, de acuerdo a lo establecido por el literal w) del artículo 14° de su Manual de Operaciones.

Mediante Ley N. 27314 Ley General de Residuos Sólidos, se establecen derechos obligaciones atribuciones y responsabilidades de la sociedad en conjunto, para asegurar a gestión y manejo de los residuos sólidos. Sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a los principios de minimización, prevención de riesgos ambientales y protección de la salud y el bienestar de la persona humana. El Decreto Legislativo N° 1278. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM. Reglamento del D.L. 1 278 la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Así mismo por Resolución de Gerencia General N° 913-GG-ESSALUD-2016 se aprueba la Directiva N° 15-GG-ESSALUD-2016 "Normas de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud-ESSALUD " que establece las normas, procesos, procedimientos y responsabilidades que orientan en la gestión y manejo de los residuos sólidos que se generan producto de las actividades asistenciales y administrativas en el ESSALUD.

Mediante Resolución Ministerial N° 1 295-201 8/MINSA se aprueba la Norma Técnica de Salud



RED ASISTENCIAL JAÉN

144-MINSA/2018/DIGESA" Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo y centros de investigación "la cual establece en el ítem 8. El procedimiento de recolección y transporte externo de los residuos sólidos por parte de la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) desde los establecimientos de salud hasta su disposición final.

4. BASE LEGAL.

- ✓ Constitución política del Perú.
- ✓ Ley N° 26842: Ley general de Salud y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su respectivo Reglamento aprobado por decreto supremo N° 005-2012-TR y su modificatoria.
- ✓ Único Ordenado de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de N° 30225 modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 102-2021-EF.
- ✓ Ley N° 31385, del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Resolución Directoral N° 0022-2021-EF/50.01, directiva para la elección presupuestaria.
- ✓ Normas de MEM/DGE y DGER
- ✓ Normas de Seguridad y Medio Ambiente.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS), que brinde el servicio continuo de la recolección, Transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos generados en las IPRESS de la Red Asistencial Jaén, y así cumplir con las normas legales que el estado establece.

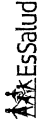
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Descongestionar los espacios de almacenamiento intermedio de los Residuos Sólidos Biotcontaminados, generados en las IPRESS de la Red Asistencial Jaén.
- Mejorar las condiciones de seguridad del personal asistencial y de todos los que estén expuestos a la manipulación de los Residuos Sólidos biotcontaminados.
- Cumplir con lo dispuesto por el Ministerio de Salud, en el correcto manejo de los Residuos Sólidos segregados en las IPRESS de la Red Asistencial.
- Contribuir a minimizar el impacto negativo ambiental por el inadecuado manejo de los Residuos Sólidos, previniendo futuras amonestaciones y/o sanciones por los órganos competentes

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

- ✓ Los lugares de cobertura y frecuencia del servicio se efectuarán según lo indicado en el



RED ASISTENCIAL JAÉN

cuadro 01.

- ✓ La cantidad mensual estimada de residuos sólidos es como se detalla a continuación la cual podría variar en + / - 25%, no obstante, se garantiza la cantidad anual contratada.

CUADRO N° 01

COBERTURA, FRECUENCIA Y CANTIDAD DEL SERVICIO.

CENTRO ASISTENCIAL	FRECUENCIA MINIMA	ACUMULACION MENSUAL KG	TOTAL (12 MESES)
HOSPITAL II - JAEN	3 VECES POR SEMANA	2,700	32,400
CAP II - SAN IGNACIO	2 VECES POR SEMANA	140	1,680
PS PUCARA	1 VEZ POR SEMANA	40	480
	TOTAL	2,880	34,560

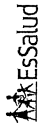
NOTA 01: Los promedios mensuales y anuales corresponden a estimaciones.

NOTA 02: Se considera un margen de variación de + / - 25 % para garantizar la cantidad contratada.

Importante: El monto de pago mensual se calculará en base a las cantidades en kilogramos de residuos recogidos, según el peso que se registre en la balanza digital e impresora, la cual emitirá un ticket de pesado (siendo adjuntadas en las guías de pesaje) multiplicado por la tarifa por kilo ofertada. La empresa ganadora tomará las previsiones del caso para atender las cantidades estimadas líneas arriba.

6.2 PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO

- ✓ El personal de la empresa prestadora del servicio deberá acercarse a las instalaciones de las IPRESS de acuerdo al cronograma detallado en Cuadro N° 02, contando con los implementos necesarios debidamente uniformados, portando fofochick que lo identifique.
- ✓ Los vehículos deberán encontrarse en perfecto estado de conservación e ingresarán a las instalaciones de la Red Asistencial Jaén, en los horarios establecidos, sólo si están debidamente lavados y desinfectados, así mismo deberán de contar con equipos de primeros auxilios, extintores y otros.
- ✓ El personal de seguridad de la IPRES deberá registrar la hora de entrada y salida de los vehículos que transportan los residuos sólidos, así como los datos de los operadores.
- ✓ El profesional designado como responsable del manejo de los residuos en cada IPRESS será quien realice la cuantificación de los residuos sólidos generados, el cual quedará registrado adecuadamente en los manifiestos de los residuos, que son elaborados de acuerdo a la Norma a Técnica N° 144 – MINSA – 2018/DIGESA.
- ✓ Para la cuantificación de los residuos sólidos, el contratista utilizará una balanza digital, debidamente certificada y calibrada por una entidad autorizada /acreditada ante el Instituto Nacional de Calidad (INACAL). La institución de manera inopinada verificará la correcta calibración de dicho instrumento.
Así mismo dicha balanza emitirá un reporte (tickets) de peso. (Dicho ticket se adjuntará a las guías de pesaje), el cual serán visados por el profesional responsable del manejo



RED ASISTENCIAL JAÉN

de residuos sólidos, designado de la Red Asistencial Jaén, cada vez que se realice el recojo.

- ✓ La recolección de los residuos sólidos deberá cumplir con todas las normas de bioseguridad para minimizar riesgos a los trabajadores que manipulen los residuos sólidos biocontaminados. Así mismo después del recojo, los recipientes y la infraestructura que ocupe, deberán ser lavados y desinfectados cada vez que se efectúe el recojo de los residuos sólidos peligrosos, con una solución química que minimice o atenúe la presencia de agentes contaminantes, utilizando los siguientes materiales e insumos.
 - Detergente Industrial
 - Desinfectante, entre ellas hipoclorito de sodio al 1%.
- ✓ La falta de uno o más implementos de seguridad y/o omisión de lo indicado se considera falta grave, el cual está sujeta a la penalización detallada en el cuadro de otras penalidades (Penalizaciones aplicables)
- ✓ La empresa contratista se obliga y compromete a efectuar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos en un relleno de seguridad, la misma que debe estar autorizado por la entidad competente.
- ✓ La empresa contratista deberá presentar en su informe de conformidad mensual, los comprobantes de ingreso de los residuos sólidos generados en la RAJAEN al relleno de seguridad, manifiestos de manejo de Residuos Sólidos Peligrosos original y copia (legibles) para la verificación en la oficina de la UAMySG.
- ✓ La empresa prestadora del servicio deberá transportar los residuos sólidos hasta su disposición final, el cual deberá tener todos los permisos municipales donde realizará el recojo, así mismo velar que el transporte sea de acuerdo a la Norma Vigente de Manejo de Residuos Sólidos emitido por el Ministerio de Salud.

CUADRO N° 02

CRONOGRAMA DETALLADO DE RECOJO

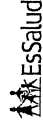
CENTRO	FRECUENCIA MINIMA	DÍAS DE RECOLECCIÓN	HORA
ASISTENCIAL HOSPITAL II - JAÉN	3 VECES POR SEMANA	LUNES- MIERCOLES- VIERNES	18:00 HORAS
CAP II - SAN IGNACIO	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	18:00 HORAS
PS PUCARA	1 VEZ POR SEMANA	LUNES Y/O VIERNES	18:00 HORAS

NOTA: Los horarios están sujetos a ser modificados previa coordinación con la UAMySG-RAJAEN. De no realizar el servicio en los días indicados, se considera como falta y será penalizado de acuerdo al cuadro de penalidades, por retraso injustificado. Independiente si son días feriados o laborables.

7. PLAN DE TRABAJO

La empresa prestadora de servicios deberá contar con los siguientes planes de trabajo para la ejecución del servicio requerido.

4



RED ASISTENCIAL JAÉN

- ✓ Plan de Manejo de Residuos Sólidos, actualizados de acuerdo a la norma técnica vigente NT N° 144 DIGESA –Minsa, Emitida por el Ministerio de Salud y desarrollada específicamente para actividades que realice dentro de los establecimientos de la Red Asistencial Jaén.
- ✓ Plan de Contingencia, ante las adversidades que limitan el desarrollo normal de las actividades dentro de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén.
- ✓ Normas de Bioseguridad, actualizada adjuntando el cronograma de actividades de capacitación del personal. Para las IPRESS donde la frecuencia de recojo de residuos sólidos no es diaria. Se deberá presentar un plan de trabajo, donde se describan las acciones que se debe tomar para el correcto almacenaje, hasta el día de su recolección, priorizando el control de olores y la aparición de roedores o insectos.

Deberá ser presentado mediante documentos en mesa de partes de la Entidad cito en la Distrito y Provincia de Jaén departamento de Cajamarca dirigido a las Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales conteniendo la versión actualizada dentro de los 10 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, y deberán ser suscritos por el Representante Legal del Contratista y/o Representante Común en el caso de consorcio acompañados de la respectiva firma del INGENIERO SUPERVISOR EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

8. IMPACTO AMBIENTAL

Gracias a la contratación de una empresa operadora de Residuos Sólidos Biocontaminados, el impacto ambiental será minimizado, disminuyendo el riesgo de contaminación en los alrededores de las IPRESS de la Red Asistencial Jaén.

9. SEGUROS

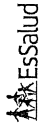
- ✓ La EORS, se hará responsable de todos los seguros correspondientes del personal asignado al servicio (SCTR, Pensión y SCTR Salud), que garanticen la cobertura en casos de accidentes, además de los seguros vehiculares correspondientes. Acreditado mediante constancia emitida por la entidad aseguradora.
- ✓ El SCTR Pensión y SCTR Salud, deben mantenerse vigentes durante el plazo de la prestación del servicio. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento (SCTR Salud y pensión)
- ✓ Dicha constancia debe ser presentada antes del inicio de la prestación del servicio y remitida a través de correo electrónico a la entidad para su visualización.

10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

10.1 SOPORTE TECNICO

- ✓ La E.O.R.S deberá comprometerse a brindar soporte técnico las 24 horas del día los 12 meses del servicio, teniendo como finalidad proveer, coordinar y actuar para que se garantice el correcto almacenamiento, control de malos olores etc. de los residuos sólidos biocontaminados, en caso de que el transporte tuviese algún impedimento de fuerza mayor, para la recolección y traslado de los residuos. Deberá estar en coordinación con el responsable del manejo de los Residuos Sólidos de la entidad, para

5



RED ASISTENCIAL JAÉN

garantizar el correcto almacenamiento, limpieza y desinfección y así poder cumplir con la norma establecida.

10.2 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

- ✓ La EORS se compromete a brindar capacitación presencial continua a los tres niveles de acción de la IPRESS de la Red Jaén, (Personal de limpieza, personal asistencial y personal administrativo)
- ✓ Para tal efecto debe calificarse a la Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Vigente, emitidos por el Ministerio de Salud, teniendo como ponentes a personal calificado y certificado para tales acciones.
- ✓ Pensando en la mejor adherencia del personal sobre el buen manejo de Residuos Sólidos se plantea el siguiente esquema, el cual se coordinará previamente con la Oficina de Administración, UAMWSG y/o el profesional responsable asignado por la entidad.

CUADRO N° 03 CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL

SERVICIOS	Entre el día 01 hasta el día 120	Después del día 120 hasta el día 180	Después del día 180 hasta el día 270	Después del día 270 hasta el día 365
PERSONAL DE LIMPIEZA	X	X	X	X
PERSONAL ASISTENCIAL	X	X	X	X
PERSONAL ADMINISTRATIVO	X	X	X	X

NOTA: Para el inicio de las capacitaciones deberá tomarse en cuenta la fecha del ACTA DE INICIO DE SERVICIO.

Las capacitaciones deben involucrar a todas las IPRESS de la Red Asistencial Jaén.

11. LUGAR Y PLAZO PRESTACION DEL SERVICIO.

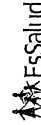
11.1 LUGAR

El servicio tendrá como lugar todas las IPRESS de la Red Asistencial Jaén.

11.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento se elevará en el plazo de 365 DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del ACTA DE INICIO DE SERVICIO, y/o hasta consumir la totalidad de recojo de KG de residuos sólidos biocontaminados contratados.

Nota: El ACTA DE INICIO DE SERVICIO deberá ser firmada entre el área usuaria y el contratista.

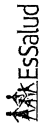


RED ASISTENCIAL JAÉN

12. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

12.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ La empresa encargada de la prestación del servicio deberá de encontrarse constituida de acuerdo a ley como una empresa prestadora de Residuos Sólidos EPS RS o empresa operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) (Presentar copia literal de constitución de la empresa y copia poder del representante legal).
- ✓ Presentar copia del Registro Autoritativo de EPS-RS o EO RS vigente, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA o MINAM (según corresponda). Donde indique que corresponde a residuos peligrosos de orígenes de establecimientos de salud. Si en caso hubiera alguna modificación en el registro autoritativo cumplir con lo indicado en el Art. 90 del Decreto Supremo N° 014- 2017/MINAM.
- ✓ Licencia de funcionamiento vigente de oficina administrativa y/o planta de operaciones.
- ✓ Contar con equipos adecuados para el manejo externo integral de Residuos sólidos Hospitalarios.
- ✓ Brindar a las autoridades competentes y auditores las facilidades que requieran para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.
- ✓ Suscribir y entregar los documentos señalados en el D.L N° 1278 — Ley de gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento D.S.N° 014-2017-MINAM. Manifiesto de manejo de Residuos Sólidos Peligrosos por cada operación de traslado hacia el lugar de Disposición final. De acuerdo a los criterios establecidos por el reglamento, copias de los comprobantes de Ingresos de los Residuos Sólidos al relleno sanitario, donde se disponen los residuos biocontaminados de la institución.
- ✓ La empresa prestadora del servicio debe indicar el lugar de disposición final de los residuos peligrosos materia del presente contrato, el mismo que debe tener las autorizaciones respectivas.
- ✓ Autorización Vigente de Operadores de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminados; así como la autorización vigente del tránsito y/o circulación de vehículos pesados y/o carga, para la recolección y Transporte de Residuos Sólidos otorgada por el Organismo o Entidad competente. Donde certifique que las unidades de transporte cumplen con los requisitos técnicos correspondientes para ejecutar dicho servicio
- ✓ Autorización y/o contrato y/o certificado de funcionamiento vigente del relleno de seguridad o celda de seguridad contratado por parte de la empresa operadora para la disposición final de los residuos peligrosos biocontaminados.
- ✓ Presentar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de los trabajadores que laboran en las unidades de transporte respectivas (frecuencia: mensual)
- ✓ Presentar Manual de Operaciones del Servicio de Manejo Específico de los residuos Sólidos, según tipo y características particulares.
- ✓ Presentar Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá contener: Plan de emergencia y/o contingencia, análisis de riesgos. Exámenes médicos de los trabajadores e inmunizaciones, equipos de protección personal, ergonomía, capacitaciones, etc.
- ✓ El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros que tenga una cobertura a terceros, a la propiedad y al medio ambiente.

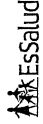


RED ASISTENCIAL JAÉN

12.2. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

12.2.1 EQUIPAMIENTO DEL VEHICULO MINIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MENCIONADO.

- ✓ La Empresa deberá contar con dos (02) unidades móviles, diseñadas para el Transporte de Residuos sólidos Biocontaminados y para casos de contingencia con capacidad no menor a 1.2 TN. Debidamente autorizadas para el transporte de Residuos Sólidos Biocontaminados. Los vehículos deben ser exclusivos para este tipo de servicios y deberán contar con la autorización debida del MTC. Que deberá incluir en la Propuesta Técnica del postor.
- ✓ Las unidades móviles deberán presentar las siguientes características:
 - De color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche.
 - Carrocería completa cerrada y contar con puertas de cierre mecánico, con seguro que impida la caída o disposición de los Residuos Sólidos, así como evite sean vistos durante el recorrido.
 - El compartimento debe ser forrado con planchas de fierro o similar, provisto de una superficie impermeable, liso que permita la limpieza fácil y efectiva. Toda esquina y Angulo de la cabina de transporte debe ser calados para prevenir restos de residuos.
 - Los bordes de la carrocería deberán tener sello hermético para impedir el derrame de fluidos.
 - La unidad móvil después de cada jornada deberá de ser sometida a lavado y desinfección.
 - Las unidades móviles deberán de estar en óptimas condiciones de funcionamiento con una antigüedad no mayor a 10 años, para lo cual deberán contar con sus respectivos Certificados de Revisión Técnica Vigente y seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT.
 - Deben de estar pintadas, preferentemente con colores claros, para facilitar el distinto de identificación de la EOS-RS y el tipo de Residuos que transporta, el distintivo tiene que estar pintado obligatoriamente en ambos lados del compartimento de carga.
 - Nombre y teléfono de la EOS-RS en ambas puertas de la cabina de conducción.
 - Número de registro emitido por DIGESA (o el MINAN) según sea el caso en ambos lados de la parte de carga del vehículo en un tamaño de 40 por 15 centímetros.
 - Los vehículos de transporte de residuos sólidos biocontaminados deberán contar con equipo de primeros auxilios, Kit anti derrames, extintores y GPS.
 - Contar con medios de iluminación adicional (luces intermitentes) alarma de operación, cinta reflexiva y otros elementos que minimicen los riesgos para el equipo de colaboradores, los vehículos y los transeúntes.
 - La caja de depósito de los residuos de los vehículos debe contar con un sistema que contenga y evite la caída a la vía pública de líquidos que se originen en los residuos sólidos recolectados y transportados.
 - contar con un rotulo en lugar visible que dé cuenta de sus características técnicas: Largo, ancho, altura, peso neto, peso bruto y carga útil.
 - Cumplir con todas las características y condiciones técnicas establecidas por el MTC para vehículos de transporte de residuos sólidos biocontaminados.



RED ASISTENCIAL JAÉN

12.2.2 EQUIPAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA IPRESS

- ✓ La empresa contratista deberá presentar 01 balanza digital e impresora (la cual emitirá un ticket de peso) con capacidad mínima de 100 kg, con plataforma de por lo menos 30 x 57 cm.
- ✓ Las balanzas deberán estar certificadas / calibradas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o instituciones afines al propósito que estén acreditadas ante INACAL. Además, deberán presentar los respectivos certificados de calibración vigente al inicio y durante el servicio prestado.
- ✓ Cuando se efectúe el mantenimiento, calibración o reparación de la balanza digital en uso. Esta será intercambiada inmediatamente por otra balanza digital, la cual poseerá las mismas características indicadas.

12.2.3 PERSONAL REQUERIDO

Para la prestación operativa del servicio la empresa contará con un mínimo de 03 trabajadores: 01 Supervisor en el Manejo Integral de Residuos Sólidos, 01 Operario en el Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y 01 Conductor de Vehículo) además de sus respectivos reemplazos en casos de ausencia. No debe registrar antecedentes policiales ni penales.

PERSONAL MINIMO PARA REALIZAR EL SERVICIO

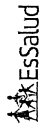
RECURSO HUMANO		CANTIDAD
SUPERVISOR EN EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS		1
OPERARIO EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS		1
CONDUCTOR DE VEHICULO		1
TOTAL		03

El postor presentara los currículos documentados. Adjuntando constancias de trabajo del profesional de Ingeniería Colegiado, encargado de la supervisión del 'servicio', conductor y operario que se encargarán del manejo de los residuos sólidos peligrosos.

Para efectuar el respectivo servicio el personal de la empresa (operario) se presentará con su respectivo uniforme limpio. Así como sus equipos de protección personal los cuales deberán estar en buen estado. Así mismo deberá llevar bordado en la camisa (altura del pecho) el logo de la Empresa asimismo sus apellidos y nombres.

El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley N 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", precisando el control periódico médico ocupacional (al inicio del servicio a los 6 meses y al culminar el servicio) de sus trabajadores, así como la inmunoprofilaxis. Vacunas. Contra la Hepatitis A, B, Tétano y COVID 19 - 3 dosis, además la empresa deberá implementar un Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos documentos deberán ser remitidos a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales a la firma de contrato a los 6 meses y al culminar el servicio.

A ESSALUD (Red Asistencial Jaén no le corresponde responsabilidad alguna en caso de accidentes de trabajo daños, mutilaciones invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa



RED ASISTENCIAL JAÉN

a contratada.

El personal asignado por la Empresa para la prestación del servicio debe estar cubierto por el Seguro Complementario de Riesgo de Trabajo y el Seguro Regular de Salud. Estos documentos serán remitidos antes del inicio del servicio contratado en forma mensual a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales.

La Empresa es responsable directa del pago de las remuneraciones del personal que presta servicios. Así como todos los beneficios por conceptos legales, etc.

La Empresa deberá velar por el cumplimiento de las funciones del personal encargado del servicio de transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos. Sin que esto exima de realizar los controles por parte de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales.

ACTIVIDADES DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La empresa prestadora de servicios sólidos deberá contar con el profesional en mención con experiencia en Gestión y manejo de Residuos Sólidos que este calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda. Deberá estar presente mínimo 6 veces al mes durante el recojo, para realizar la supervisión y coordinación respecto al servicio brindado. (De preferencia en el lugar donde se segrega la mayor cantidad de residuos peligrosos- Hospital II)

Debe estar equipado con un sistema de comunicación que permita controlar las actividades de recolección y transporte hasta la disposición final de los residuos sólidos. Así mismo debe estar en constante comunicación para informar sobre la supervisión que realice al personal responsable del manejo de los residuos sólidos en cada IPRESS de la Red Asistencial Jaén. Debiendo la empresa presentar el cronograma de supervisión mensual con anticipación a la UAMySG y/o Administración de la Red Asistencial Jaén.

Así mismo deberá suscribir un acta, por cada supervisión realizada, la cual deberá consignar la firma del profesional declarado por la empresa durante el proceso, y de otra parte deberá consignar la firma del encargado del manejo de Residuos Sólidos de cada IPRESS. En el acta se consignará todas las incidencias ocurridas durante la supervisión del servicio realizado. (Adjuntar al Informe mensual de pago)

ACTIVIDADES DEL CONDUCTOR DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El conductor será el único responsable de operar la unidad móvil (como única función) queda terminantemente prohibido que otro personal que no sea el conductor manipule los vehículos al momento del ingreso para el recojo y/o durante el transporte hasta la disposición final.

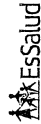
ACTIVIDADES DEL OPERARIO DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Será el personal que ayude a la recolección de los Residuos sólidos, está prohibido que operario conduzca la unidad móvil

13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

13.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa prestadora de servicios dotará de contenedores de residuos peligrosos para



RED ASISTENCIAL JAÉN

el almacenamiento final según necesidad de cada IPRESS, así como sus respectivos rotulados, dichos contenedores deben cumplir lo indicado en la Norma Técnica N° 144 – MINSA-2018/DIGESA evitando así efectos indeseables, para el personal y la comunidad. El proveedor antes de iniciar el servicio de recojo deberá suministrar la cantidad necesaria de contenedores de acuerdo al volumen que produce cada IPRESS, que garantice el adecuado almacenamiento de los residuos sólidos biocontaminados, no debiendo haber residuos fuera de los contenedores.

CENTRO ASISTENCIAL	FRECUENCIA MINIMA	CAP DE CONTENEDOR	CANT. TOTAL
HOSPITAL II- JAÉN	3 VECES POR SEMANA	660 litros	02 unidades
CAP II-SAN IGNACIO	2 VECES POR SEMANA	240 litros	01 unidad
PS PUCARA	1 VEZ POR SEMANA	240 litros	01 unidad

El proveedor cada vez que retire los residuos sólidos biocontaminados deberá dejar limpio y ordenado el ambiente donde estaban depositados los residuos biocontaminados (Usara Detergente, agua y ambientador)

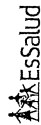
Además, deberá de entregar el cronograma de transporte hacia el lugar de disposición final, dicha entrega deberá ser al inicio de cada mes, con fechas propuestas. Si hubiese cambio en la programación, deberá ser comunicada a la UAMySG con 48 horas de anticipación, dicho cronograma servirá para realizar la supervisión de la disposición final de manera inopinada. La empresa prestadora de servicios, además deberá de cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad, para tal efecto el personal operativo debe de contar con la indumentaria apropiada y equipos de protección personal (EPP)

El personal de la Empresa encargada deberá portar el siguiente equipo de protección personal:

- ✓ Respirador de media cara con filtro para vapores orgánicos, normados por NIOSH: OSHA.
- ✓ Casco de Seguridad que cumpla las normas NTP 399 0'18: '1874 o con la norma ANSI Z 89.1- 997
- ✓ Chaqueta y pantalón de drill con logotipo de la empresa.
- ✓ Botas de jebe prensada color claro que cumpla per lo menos con la norma ANSI Z41 o con la norma NTP 241.004.2003.
- ✓ Guantes de cuero o de nitrilo resistente al corte con esfuerzo en la palma.
- ✓ Faja lumbar para el levantamiento de carga.
- ✓ Lentes de seguridad de luna Clara que cumplan con la certificación ANSI Z87.1:1989.

14. RESULTADOS ESPERADOS.

Recolectar, transportar y disponer con arreglo a la Ley y Reglamento D L N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y NTB N°06-MINSA-/DIGESA V01"Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo", la totalidad de los Residuos Sólidos Hospitalarios Biocontaminados generados en las IPRESS de la Red



RED ASISTENCIAL JAÉN

Asistencial Jaén, recolectados desde los lugares de almacenamiento temporal hacia los vehículos de transporte debidamente autorizados con las medidas de seguridad e higiene correspondiente para sus disposición final, en los lugares autorizados por la DIGESA.

15. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISITOS POR LA ENTIDAD

ENTIDAD

- ✓ Los centros asistenciales de la Entidad, brindaran todas las facilidades para la ejecución del recojo de los residuos sólidos, quienes respetaran los horarios estipulados y coordinados.

SUBCONTRATACIÓN

- ✓ La Red Asistencial no autoriza la subcontratación del servicio.

CONFIDENCIALIDAD

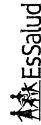
- ✓ La empresa operadora de Residuos Sólidos, queda expresamente prohibida la divulgación o revelar cualquier tipo de información relacionada con el manejo de residuos sólidos generados en la Red Asistencial Jaén.

16. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La empresa contratada presentará el expediente para la conformidad mensual de las actividades realizadas durante el periodo de la prestación ante el área usuaria (Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Jaén) para lo cual tiene un plazo de entrega de 05 días calendarios del mes posterior al servicio prestado.

El expediente consta de los siguientes documentos, para ello el contratista deberá presentar:

- ✓ Carta del supervisor /y/o Gerente de la empresa contratista.
 - ✓ Cuadro resumen de los reportes de pesos de los días de recojo (biocontaminados)
 - ✓ Copia de Carnet de vacunación actualizado, exámenes médicos ocupacionales (antes y durante el contrato) de todo el personal operativo: Ingeniero responsable, conductor y operario.
 - ✓ 02 juegos en original y copia (legible) de los Manifiestos de Residuos Peligrosos debidamente firmados (generador, transportista, disposición final).
 - ✓ Cuadro consolidado mensual del recojo de Residuos Sólidos de cada IPRESS. (Adjuntar tickets de impresión digital)
 - ✓ V° B° de cada jefe del servicio del centro asistencial (manifiestos)
 - ✓ Factura del servicio
 - ✓ Orden de compra.
 - ✓ Acreditación SCTR del personal (Supervisor en el Manejo Integral de Residuos Sólidos, Operario en el Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y Conductor de Vehículo)
- Así mismo se considera el cumplimiento de los siguientes requisitos
- Calidad: la prestación del Servicio reúne las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica finalmente adjudicada.
 - Cantidad: El servicio se realiza conforme a los requerimientos.
 - Oportunidad: El servicio se realiza en los plazos y horarios establecidos.



RED ASISTENCIAL JAÉN

- Lugar. El servicio se realiza en los lugares fijados por la Red Asistencial Jaén.

17. PAGOS MENSUALES



- Los Pagos Mensuales por la prestación del Servicio de Recolección. Transporte Disposición Final de residuos sólidos biocontaminados, se realizará previa verificación de todos los documentos a presentar y requisitos señalados en el punto 16 sobre conformidad del servicio, así como también será considerado las infracciones señaladas en el punto 19 sobre infracciones y penalidades.

18. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) de ESSalud, esta información debe mantenerse reservada por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensivo al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Al término del mismo devolverá, de darse el caso, todos los documentos que se le haya facilitado.

La inobservancia del párrafo anterior, se entenderá como un incumplimiento del contrato que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución de la Orden de Compra, bastando para ello una comunicación notarial.

19. PENALIDADES

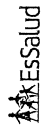
- ✓ En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicara automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Donde F es igual a: 0.40

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



RED ASISTENCIAL JAÉN

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.

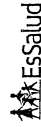
19.1. Otras Penalidades

- ✓ La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio, desde su inicio hasta la finalización del contrato.

TABLA DE OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	De los equipos de protección del Personal		
1.1.	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o en mal estado los equipos de protección personal según los términos de referencia.	5% UIT por ocurrencia	Quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia de cada IPRESS y/o correo emitido a la empresa contratista con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMySG para la aplicación de la penalidad.
1.2	Utilizar equipos de protección personal que no cumplan con las características en los TDR.	5% UIT por día de ocurrencia	Quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia de cada IPRESS y/o correo emitido a la empresa contratista con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMySG para la aplicación de la penalidad.
2	De la Tecnología Básica a Emplear	Forma de Cálculo	Procedimiento
2.2	Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos establecidos en los TDR	10% UIT por caso detectado	Quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia de cada IPRESS y/o correo emitido a la empresa contratista con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMySG para la aplicación de la penalidad.
2.3	Ingresar unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos peligrosos (Mencionado en el presente TDR)	5 % UIT por de ocurrencia	Quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia de cada IPRESS y/o correo emitido a la empresa contratista con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMySG para la aplicación de la penalidad.
2.4	Incumplir con el plazo estipulado en la presente especificación técnica para remitir todos los documentos	5 % UIT por cada caso detectado	Se verificará con sello de recepción de mesa de partes con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMySG para la aplicación de la penalidad.

14



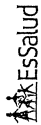
RED ASISTENCIAL JAÉN

señalados en el numeral 7 de los TDR.

2.5 No cumplir con la disposición de los equipos necesarios (balanza digital y ticketera) para realizar el registro de pesado de los residuos sólidos generados.

3	Del Personal	Forma de Cálculo	Procedimiento
3.1	Ausencia del supervisor responsable durante el recibo de residuos peligrosos, detallado de acuerdo a la programación solicitada.	10 % UIT por día de incumplimiento	Quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia de cada IPRESS y/o correo emitido a la empresa contratista con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMySG para la aplicación de la penalidad.
3.2	Del personal que ingresa a laborar sin acreditar certificados de capacitación, protección contra la Hepatitis B, Tétano y SCTR.	10% UIT por cada día de ocurrencia	Quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia de cada IPRESS y/o correo emitido a la empresa contratista con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMySG para la aplicación de la penalidad.
3.3	No contar con el Examen Médico Ocupacional de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 29763 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y demás requerimientos.	10% UIT por cada día de ocurrencia	Quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia de cada IPRESS y/o correo emitido a la empresa contratista con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMySG para la aplicación de la penalidad.
3.4	No contar con el N° mínimo del personal (01 operativo, 01 conductor por unidad) para el traslado de los residuos.	10% UIT por cada día de ocurrencia	Quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia de cada IPRESS y/o correo emitido a la empresa contratista con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMySG para la aplicación de la penalidad.
4	De los Procedimientos	Forma de Cálculo	Procedimiento
4.1	No ejecutar el plan de contingencia en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos peligrosos de las IPRESS.	10% UIT por cada día de ocurrencia	Quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia de cada IPRESS y/o correo emitido a la empresa contratista con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMySG para la aplicación de la penalidad.
4.2	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidos de acuerdo a la	5% UIT La sanción se penalizará en	Se verificará con sello de recepción de mesa de partes con el cual el supervisor del servicio

15



RED ASISTENCIAL JAÉN

	necesidad y requerimiento de la red asistencial Jaén, así como el incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se presta el servicio.	Informará a la UAMWYG para la aplicación de la penalidad.
4.3	No presentar el expediente de pago dentro de los cinco días calendario, luego de concluido el periodo mensual, indicado en el presente TDR.	Quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia y/o correo emitido a la empresa contratista con el cual el supervisor del servicio informará a la UAMWYG para la aplicación de la penalidad.
4.4	Por el abandono o disposición de los residuos sólidos peligrosos en lugares no autorizados por la autoridad competente o aquellos establecidos por ley	Se verificará mediante la acción de supervisión por parte del supervisor del servicio el mismo que informará a la UAMWYG para la aplicación de la penalidad adjuntando la documentación respectiva.
4.5	No efectuar el asco y limpieza de los contenedores y área ocupada por los residuos sólidos en las IPRESS de la Red Asistencial Jaén	Se verificará mediante la acción de supervisión por parte del supervisor del servicio el mismo que informará a la UAMWYG para la aplicación de la penalidad adjuntando la documentación respectiva.

NOTA:

- ✓ La presente Tabla de Infracciones y Penalidades consta de 15 infracciones en las que ESSALUD, a través de la UAMWYG antes de aplicar la penalidad notificará al contratista para que realice su descargo de corresponder.
- ✓ El contratista deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

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.

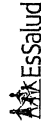
Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none">• Registro vigente como EO - RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos Peligrosos generados en establecimientos de Salud (EPS-RS) otorgada por MINAN.• Informe y/o Resolución de aprobación del plan de contingencia para el servicio

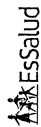
16



RED ASISTENCIAL JAÉN

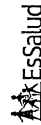
	d transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera. Emitido por el MITC.																												
	<ul style="list-style-type: none">• Autorización y/o contrato y/o certificado de funcionamiento vigente del relleno de seguridad o celda de seguridad contratado por parte de la empresa operadora para la disposición final de los residuos peligrosos biocontaminados.• Certificado y/o Resolución y/o documento de autorización como operador de Residuos Sólidos no Municipales de su Jurisdicción local de la planta de operaciones.																												
	Acreditación.																												
	<ul style="list-style-type: none">• Copia del Registro vigente como EO - RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos Peligrosos generados en establecimientos de Salud (EPS-RS) otorgada por MINAN.• Copia del Informe y/o Resolución de aprobación del plan de contingencia para el servicio d transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera. Emitido por el MITC.• Copia del Autorización y/o contrato y/o certificado de funcionamiento vigente del relleno de seguridad o celda de seguridad contratado por parte de la empresa operadora para la disposición final de los residuos peligrosos biocontaminados.• Copia del Certificado y/o Resolución y/o documento de autorización como operador de Residuos Sólidos no Municipales de su Jurisdicción local de la planta de operaciones.																												
	Importante																												
	<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>																												
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
B.1	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE																												
	Requisitos:																												
	<table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td></td><td>UNIDAD VEHICULAR</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>- Capacidad de carga mínima: 1.2 Toneladas.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>- Exclusivos para el recojo de residuos sólidos. - SOAT Vigente.</td><td>UNIDAD</td><td>02</td></tr><tr><td></td><td>- Cumplir con las disposiciones establecidas en el numeral 12.2.1 de los TDR.</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>BALANZA DIGITAL E IMPRESORA.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>- Cumplir con las disposiciones establecidas en el</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr></table>	N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		UNIDAD VEHICULAR				- Capacidad de carga mínima: 1.2 Toneladas.			1	- Exclusivos para el recojo de residuos sólidos. - SOAT Vigente.	UNIDAD	02		- Cumplir con las disposiciones establecidas en el numeral 12.2.1 de los TDR.				BALANZA DIGITAL E IMPRESORA.			2	- Cumplir con las disposiciones establecidas en el	UNIDAD	01
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD																										
	UNIDAD VEHICULAR																												
	- Capacidad de carga mínima: 1.2 Toneladas.																												
1	- Exclusivos para el recojo de residuos sólidos. - SOAT Vigente.	UNIDAD	02																										
	- Cumplir con las disposiciones establecidas en el numeral 12.2.1 de los TDR.																												
	BALANZA DIGITAL E IMPRESORA.																												
2	- Cumplir con las disposiciones establecidas en el	UNIDAD	01																										

17



RED ASISTENCIAL JAÉN

		numeral 12.2.2 de los TDR.	
Acreditación: Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.			
Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>			
B.2	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE		
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
INGENIERO SUPERVISOR EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS			
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Título en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Industrial o similares. Con Colegiatura y Habilitación vigente.Acreditación: El Título Profesional requerido 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://entelinas.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.			
Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i>			
En caso el Grado o 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.			
B.2.2	CAPACITACIÓN		
INGENIERO SUPERVISOR EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS			
Requisitos:			



RED ASISTENCIAL JAÉN

	<ul style="list-style-type: none">Contar con diplomado y/o curso de capacitación y/o taller en manejo de residuos sólidos y/o manejo de residuos sólidos peligrosos y/o manejo de residuos sólidos no municipales por un mínimo de 120 horas. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS. OPERARIO EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Contar con curso en entidad o institución educativa de capacitación en administración y/o manejo y/o gestión integral de residuos sólidos hospitalarios por un mínimo de 10 horas. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS.
B.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
INGENIERO SUPERVISOR EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Contar con una experiencia mínima de 36 meses en Manejo y/o Gestión Integral de Residuos Sólidos en entidades públicas y/o privadas contabilizados desde la obtención de la colegiatura. OPERARIO EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Contar con una experiencia mínima de 24 meses de experiencia en manejo de residuos sólidos hospitalarios en entidades públicas o privadas. CONDUCTOR DE VEHICULO. Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Contar con una experiencia mínima de 24 meses de experiencia laboral en empresas prestadoras de servicio de recolección y/o transporte y/o tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales generados en establecimientos de salud. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">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.	
<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn 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 los documentos presentados, la denominación del cargo o puesto no coincida íntegramente 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	<div>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</div> <div>Requisitos.</div> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000 (Trescientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 41,000.00 (Cuarenta y Un Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Recolección y/o Transporte y/o Disposición Final de Residuos biocontaminados o especiales generados de cualquier establecimiento de salud público y/o privado.</p> <div>Acreditación:</div> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

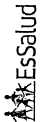


acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.	
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, 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 fehaciente 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 20.03.2012, la calificación se centrará 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 sustenatoria 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 moneda utilizada, 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	

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

"... la declaración de la experiencia debe ser sustentada por el postor, por lo que el postor debe utilizar el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual se contrata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



RED ASISTENCIAL JAÉN

<ul style="list-style-type: none">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 correspondiente 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 de 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.

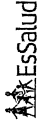
18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por el plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La responsabilidad por el servicio contratado es permanente durante toda la vigencia del contrato, es decir, las actividades que se efectúen en el desarrollo del servicio deberán garantizar las correcciones del trabajo realizado que se generen a posterior, producto de la verificación por parte del jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sin que ello genere costo adicional a la entidad, ni forme parte en la presentación de un nuevo producto.

19. CLÁUSULA DE CARÁCTER TEMPORAL DEL SERVICIO/(Memorando Circular N° 2-2024-GC/ESSALUD):

Respecto al carácter temporal del servicio, queda claramente definido en el plazo de ejecución de los productos solicitados en los Términos de Referencia, no tiene vínculo subordinado en razón a la naturaleza y características específicas del servicio solicitado, por lo cual, se requiere un perfil de proveedor a fin al servicio solicitado para cumplir el objeto de la contratación. Asimismo, el requerimiento no tiene condición de asiduo, frecuente o permanente pues obedece a una necesidad puntual del área usuaria para cumplir una determinada finalidad pública".



RED ASISTENCIAL JAÉN

20. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (Artículo 8 de la Ley 31554)/(Memorando Circular N° 82-GC/ESSALUD-2023):

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

21. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y DE CONFLICTO DE INTERESES El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a las actividades y/o funciones a realizar en la Entidad. El proveedor 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. El proveedor 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. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a EsSalud, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que EsSalud remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, que hubieran a lugar. El proveedor está obligado a presentar su Declaración Jurada de Conflicto de Interés, dentro de los plazos establecidos en la Directiva sobre conflicto de intereses y actuación de integridad en el Seguro Social de Salud -ESSALUD aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 1515-GG-ESSALUD-2016 y modificada mediante RGG N° 868-GG-ESSALUD-2019, es necesario advertir que el control del cumplimiento de la presentación de la antes citada Declaración Jurada estará a cargo de la Oficina de Integridad".

22. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES

El Contratista prestará sus servicios sujetándose a lo establecido en las especificaciones de la prestación del servicio y oferta técnica - económica aceptada por EsSalud.

Las acts de conformidad y control de calidad del servicio que EsSalud efectuará periódicamente, se ceñirán estrictamente a los términos de referencia establecidos.

El Contratista no podrá transferir parcial o totalmente los servicios contratados, es de su responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones de la prestación del servicio y oferta técnica - económica aceptada por EsSalud.

El Contratista es el responsable directo de la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo laboral bajo condición modal de CAS, D.L. N°728 o D.L. N°276 respectivamente, por consiguiente, no está afecto a pagos de bonos, bonificaciones u otros beneficios de Ley.

El área usuaria podrá dar por concluido el presente servicio sin mediar expresión de causa. De ser éste el caso, se contabilizará el avance del entregable para efectos del pago al contratista. Es responsabilidad del área usuaria informar a la Oficina de Administración de la Red Asistencial Jaén.

El Localidad no podrá reclamar ningún beneficio adicional al monto mensual previsto en la orden de compra, toda vez que el servicio realizado no genera vínculo laboral.



ANEXO N° 01

RELACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD — RED ASISTENCIAL JAEN
SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLI
DOS HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS DE LA RED ASISTENCIAL JAEN.

El servicio deberá cubrir las 03 IPRESS de la Red Asistencial Jaén. Siendo las
cantidades, de recolección y ubicación detallada en el siguiente cuadro.

N°	IPRESS	FRECUENCIA	CANT.KG	CANT.KG (12 MESES)
1	HOSPITAL II	3 VECES POR SEMANA	2700	32.400
2	CAP II – SAN IGNACIO	1 VEZ POR SEMANA	140	1.680
3	PS- PUCARA	11 VEZ POR SEMANA	40	480
TOTAL			2.880	34.560

NOTA 01: Los promedios mensuales y anuales corresponden a estimaciones.

NOTA 02: Se considera un margen de variación de + /- 25 % para garantizar la cantidad
contratada.

N°	IPRESS	UBICACION
1	HOSPITAL II – JAEN	MARIANO MELGAR N° 192
2	CAP II – SAN IGNACIO	AV. SAN IGNACIO N° 425
3	PS- PUCARA	CALLE – SAN MARTIN SIN

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 Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ $Pi = \text{Oferta}$ $Pi = \text{Puntaje de la oferta a evaluar}$ $Oi = \text{Precio i}$ $Om = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PMP = \text{Puntaje máximo del precio}$	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: 75 puntos

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 25] puntos
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD Evaluación: Se evaluará en función a la oferta de capacitación al PERSONAL DE LA ENTIDAD (Personal de Limpieza, Personal Asistencial y Personal Administrativo) dentro de los 10 días de iniciado el servicio, en TEMAS RELACIONADOS AL RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad. Importante <u>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de Bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</u> Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada, especificando el número de horas y el tema de capacitación	Más de 08 horas de capacitación: 15 puntos Más de 05 horas de capacitación: 07 puntos Más de 02 horas de capacitación: 05 puntos PUNTAJE MAXIMO: 15 PUNTOS

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 25] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
Evaluación:		
<p>MEJORA N°01: El contratista presenta el personal clave (INGENIERO SUPERVISOR EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS) con una experiencia mayor en 02 años a la experiencia solicitada.</p> <p>MEJORA N°02: El contratista presenta 01 CAPACITACION ADICIONAL a la requerida del personal clave (INGENIERO SUPERVISOR EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS) en temas relacionados a TEMAS RELACIONADOS AL RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>MEJORA 01: Se acreditará únicamente mediante la presentación de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN que demuestre que el personal clave (INGENIERO SUPERVISOR EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS) cuenta con la experiencia solicitada.</p> <p>MEJORA 02: Se acreditará únicamente mediante la presentación de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN que demuestre que el personal clave (INGENIERO SUPERVISOR EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS) cuenta con 01 CAPACITACION ADICIONAL a la solicitada en temas relacionados a TEMAS RELACIONADOS AL RECOJO, TRANSPORTE EXTERNO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁴
Importante <p>Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.</p>		

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

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 accesorio 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: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ¹⁹			
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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²¹			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²²			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²³			
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.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 servicios²⁴

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.

²⁴ 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
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.**
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
- 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
- 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2.

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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].
- "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 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.

²⁸ 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."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP N°	FECHA DE LA CANCELACION DE SERVICIO CASO 33	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
1										
2										
3										
4										

30 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.

31 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.

32 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente 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 Orden N° 215-2017/DIN, "... 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; escisión, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

34 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.

34 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP N°	FECHA DE LA CANCELACION DE SERVICIO CASO 33	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/imp/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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12
AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-ESSALUD-RAJAEN-1.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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