

# **BASES ESTANDAR 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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



**HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-OEC/HDAC-PASCO**



Hospital  
**Daniel**  
**Alcides**  
**Carrión**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-  
OEC/HDAC-PASCO**

**SERVICIO DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS  
SOLIDOS (EO-RS) PARA LA RECOLECCIÓN,  
TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE LOS  
RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS PARA EL  
HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN PASCO**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



**HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

## **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](http://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 potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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<sup>2</sup>. 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### **Importante**

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

**Importante**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

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 : AIS HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
RUC N° : 20194048034  
Domicilio legal : AV. Los incas S/N – Yanacancha - Pasco - Pasco

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SOLIDOS (EO-RS) PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN PASCO**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato 02 - OSCE** el **22 de agosto de 2024**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

FONDO DE COOPERACIÓN REGIONAL

**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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 DÍAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar El participante registrado tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja del HRDAC



sito en AV, Los incas S/N – Yanacancha -Pasco - Pasco

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

**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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

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 – PIDE<sup>7</sup> 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 comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes del HRDAC**.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS.

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados ante el HDAC.
- Informe de ejecución de las actividades desarrolladas.
- Copia de manifiestos
- SCTR del personal.
- Penalidades aplicables al contratista (de ser el caso).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL HRDAC.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****TÉRMINO DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UNA EMPRESA OPERADORA DE  
RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS), PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE  
EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS  
HOSPITALARIOS DESDE EL MES DE JULIO 2024 HASTA EL MES DE JULIO  
2025**

- I. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Hospital Regional Daniel Alcides Carrión (HRDAC) – Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
  - II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratación del servicio de una **EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS)**, para la Recolección, Transporte Externo y Disposición Final de los Residuos Sólidos Peligrosos (Biocontaminados, Especiales) y Comunes del HRDAC **por Doce (12) meses**,
  - III. FINALIDAD PÚBLICA**  
Contribuir a la mejora del Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García, propiciada por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental que tiene como finalidad garantizar las condiciones de seguridad de los pacientes, personal de salud, personal de limpieza, personal de seguridad y posibles visitantes expuestos a los Residuos Sólidos Peligrosos o sus derivados, que se generan en las diferentes Unidades, Servicios y áreas del HRDAC.
  - IV. OBJETIVO DEL CONTRATADO**  
Contratar a una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (**EO-RS**), para la Recolección (del almacén central del HRDAC), Transporte Externo y la Disposición Final de los Residuos Sólidos Peligrosos (Biocontaminados y Especiales), así como los Residuos Comunes del HRDAC; para que sean trasladados hacia un Relleno de Seguridad (para los residuos peligrosos) y un Relleno Sanitario o infraestructura autorizada (para los Residuos Comunes), a fin de brindar y contribuir seguridad a los pacientes, al personal y visitantes; así también de Prevenir, Controlar y Minimizar los Riesgos Sanitarios, Ocupacionales y Ambientales que se puedan generarse dentro del HRDAC.
- 4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- La contratación de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), Especializada y Registrada (**en el MINAM y/o DIGESA**) en el Manejo de Residuos Peligrosos (Biocontaminados y Especiales), para realizar una adecuada Recolección





**PERÚ**Ministerio  
de SaludGobierno Regional  
PascoHDAC  
Hospital Regional Daniel Alcides CarriónUnidad de Epidemiología  
y Salud Ambiental

(del almacén central), Transporte Externo y Disposición Final de los Residuos hospitalarios (peligrosos y comunes) generados en el HRDAC, producto de las Atenciones Médicas, actividades Asistenciales, operativas y Administrativas.

- El contratista deberá garantizar la calidad del servicio en estricto cumplimiento Basadas a la Normas Legales Vigentes en Seguridad y Salud Ambiental.

**V. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Se requiere que el tiempo de la prestación del servicio cubre el tiempo correspondiente desde el 14 de Julio del 2024 hasta el 13 de julio del 2025, iniciando el servicio una vez firmado el contrato.

**VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO****6.1 Cobertura del Servicio**

El Servicio prestado por la Empresa Operadora de Residuos Sólidos ofrecerá la siguiente cobertura durante su vigencia:

- a) El servicio que deberá cubrir en el Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García de Pasco, considerando la frecuencia o periodo de prestación de dicho servicio.

- **Residuos Peligrosos:** Son aquellos residuos que por tener características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Se consideran peligrosos los que presentan por lo menos una de las siguientes: auto combustibilidad, explosividad, corrosividad, toxicidad y reactividad o patogenicidad como los cuales pueden causar daño a la salud humana y al ambiente. Asimismo, se consideran peligrosos los envases empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos o con sustancias y/o productos peligrosos según la NTS N°144- MINSA/2018/DIGESA. Estos se clasifican en las siguientes clase y tipos:

- **RESIDUOS BIOCONTAMINADOS**

**CLASE A:**

- Tipo A.1** : de Atención al Paciente
- Tipo A.2** : Biológicos
- Tipo A.3** : Bolsas Conteniendo Sangre Humana y Hemoderivados
- Tipo A.4** : Residuos Quirúrgicos y Anatomo - patológicos
- Tipo A.5** : Punzocortante
- Tipo A.6** : Animales Contaminados

De todos los diferentes tipos de Residuos de la Clase A descritos, el que no se genera dentro del HRDAC es el tipo A.6.



**PERÚ****Ministerio  
de Salud****Gobierno Regional  
Pasco****HDAC**  
Dr. Daniel Alcides Carrión**Unidad de Epidemiología  
y Salud Ambiental****- RESIDUOS ESPECIALES****CLASE B:****Tipo B.1 :** Residuos Químicos Peligrosos**Tipo B.2 :** Residuos Farmacéuticos**Tipo B.3 :** Residuos Radiactivos

De todos los diferentes tipos de Residuos de la Clase B, el que no se genera dentro del HRDAC, es el tipo B.3 y, en caso de producirse esos no podrán ser dispuestos a través de una EO- RS; sino en coordinación con el Instituto peruano de energía nuclear (IPEN).

El recojo de los Residuos Especiales de la CLASE B, debido a la poca generación de dichos residuos éstos serán dispuesto para su Disposición Final a un Relleno de Seguridad de manera Mensual bajo la Coordinación con el Área usuaria.

- **Residuos No Peligroso:** son todos aquellos residuos que no han estado en contacto con paciente, o con materiales o sustancias contaminadas; se generan en oficinas, pasillo, áreas comunes, cafeterías, salas de espera, auditorios y en general en todos los sitios del establecimiento de salud del generador. Incluyendo restos de la preparación de alimentos. Para el caso de la presente norma se considera como residuos sólidos comunes.

**CLASE C:**

Todo tipo de residuos comunes.

- a. El servicio deberá cumplir el programa o cronograma de recolección de los residuos sólidos, previamente coordinación con el área usuaria del HRDAC y el Contratista, ejecutándose de manera estricta las fechas establecidas, los mismos que podrán ser modificados previa comunicación y/o la coordinación.
- b. El servicio a realizar por el contratista, deberá realizarse como mínimo dos veces por semana.
- c. El HRDAC, será el responsable de la limpieza y desinfección de los contenedores una vez realizada la recolección o evacuación de los residuos sólidos por parte del contratista
- d. El servicio contratado para la Recolección, Transporte Externo y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos y no peligrosos tendrán las siguientes obligaciones:
  - ✓ Asegurar un adecuado control de los riesgos biológicos, sanitarios y ambientales.





**PERÚ****Ministerio de Salud****Gobierno Regional Pasco****Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental**

- ✓ Suscribir los manifiestos de residuos peligrosos y bridar una copia de los mismos al área usuaria del HRDAC.
- ✓ Contar con un registro, sobre la cantidad de residuos sólidos que transporta la (EO-RS).
- ✓ Transportar los residuos sólidos, de acuerdo a su naturaleza física, química, biológica y, de acuerdo a su característica de peligrosidad e incompatibilidad con otros residuos.
- ✓ Garantizar el mantenimiento preventivo de los equipos y vehículos que emplean para la recolección y transporte de residuos; los que, a su vez, deben contar con señalética (rombos) visible del tipo de residuos que transportan.
- ✓ El vehículo debe tener todos los permisos para poder recolectar y transportar dichos residuos peligrosos y No peligrosos.
- ✓ El personal a cargo de la recolección y transporte de residuos sólidos, debe contar con equipo de protección personal adecuado para la actividad.
- ✓ La empresa (EO-RS), deberá de utilizar las rutas de tránsito de vehículos de transporte de residuos sólidos peligrosos, autorizados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ✓ Contar con el Plan de Contingencia debidamente aprobado por el MTC.
- ✓ El contratista está en la obligación de disponer los residuos sólidos de clase A y B (Biocontaminados y Especiales), que se genera en el HRDAC y/o también la disposición puede ser bajo la subcontratación de otra empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) debidamente autorizados y disponerlos en un relleno de seguridad a fin cumplir con la recolección y transporte de los residuos Hospitalario.

#### **6.2 Condiciones Mínimas para la Prestación del Servicio**

El servicio contratado deberá cumplir con las siguientes condiciones:

##### **a) Autorización y Seguros**

- ✓ La empresa deberá contar con el Registro Autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), emitido por el (MINAM) y estar contemplado en el Plan de Contingencia de las clases de denominación del material o residuo peligroso a transportar: (CLASE A: Biocontaminados ; CLASE B: Especiales) en el INFORME TECNICO LEGAL remitida, solicitada a la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAAM del MTC; la respectiva evaluación a fin que se apruebe el Plan de Contingencia para el servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera (en adelante, el Plan de Contingencia), esto será verificado en el sistema del MINAM y/o sustentar del proceso para su registro



Av. Daniel Alcides Carrión N° 520 - Yanacancha, Pasco

(063) 330256

[uepidemiologia@hrdac-cerrodepasco.gob.pe](mailto:uepidemiologia@hrdac-cerrodepasco.gob.pe)

[www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe](http://www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe)

**PERÚ****Ministerio  
de Salud****Gobierno Regional  
Pasco****HDAC**  
Hospital Daniel Alcides Carrión**Unidad de Epidemiología  
y Salud Ambiental**

- ✓ La empresa deberá contar con autorización y/o certificado de habilitación para cada uno de sus vehículos destinados al Transporte de Materiales o Sustancias Químicas Peligrosas, emitidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones – MTC.
- ✓ Cada vehículo deberá contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de tránsito – SOAT y revisión técnica.
- ✓ Contar con la autorización y/o contratos vigentes entre la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (Transportista), con la otra parte que es la Empresa Operadora para la Disposición Final (Relleno de Seguridad), de los residuos peligrosos materia del servicio.

**b) Recursos Humanos Mínimos**

- ✓ El contratista deberá designar un jefe de Servicio a uno (01) Ingeniero Sanitario, con diplomados en:
  - Gestión ambiental y Sustentabilidad con duración de 120 horas
  - Gestión y Manejo de Residuos Sólidos con duración de 240 horas
  - Seguridad e Higiene en Manejo de Residuos Sólidos con duración de 1200 horas.

Y con una experiencia mínima de 01 año en la dirección técnica y/o conducción de servicios.

- ✓ El contratista deberá contar con un conductor, que tenga la licencia de Clase: A, con Categoría: tres c Profesional y licencia de Categoría Especial Clase: A emitidas por el MTC. Además, deberá de contar con capacitaciones en temas de "Gestión de Residuos Peligrosos por una Empresa Operadora de Residuos Sólidos".
- ✓ Contar con Dos (02) Operario u Operador para el Manejo de los Residuos Sólidos Hospitalarios, asimismo contar con constancias de haber recibido capacitación sobre los tipos y riesgos de los residuos que manejan y los procedimientos frente a incidentes (incendios, derrames, entre otros).
- ✓ El personal asignado a la tarea de pesaje y retiro de los residuos hospitalarios, debe contar de manera obligatoria su carné de inmunización contra COVID-19, Tétano, Hepatitis B, entre otros.

**c) Recursos Físicos Mínimos**

- ✓ El contratista deberá contar con una Balanza Digital portátil a fin de pesar en kg.
- ✓ Emplear 02 vehículos, 01 para el transporte de residuos sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales) y 01 para el transporte de residuos sólidos comunes con las siguientes características:
  - De color blanco.
  - Identificación visible del tipo de residuo que transporta.
  - Nombre y teléfono de la empresa Operadora de residuos sólidos – EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción.
  - Número de Registro emitida por el MINAM en ambos lados de la parte de carga del vehículo.
  - Los vehículos para el Manejo de Residuos Sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales), deben ser utilizados exclusivamente para tal fin.
  - El vehículo para el transporte de residuos sólidos comunes debe también estar registrado.
- ✓ El contratista deberá contar con licencia de funcionamiento expedida por la Autoridad Municipal en el Departamento de Pasco, con giro principal de desinfección de las unidades y/o lavado de vehículos que cumpla con las características técnicas que



**PERÚ****Ministerio  
de Salud****Gobierno Regional  
Pasco****HDAC****Unidad de Epidemiología  
y Salud Ambiental**

exige la ley a fin de realizar adecuadamente las labores de lavado y desinfección de las unidades de manera adecuada, dicha licencia deberá estar a nombre de la empresa (persona jurídica) y/o a nombre del representante legal (persona natural)

**d) Equipos de Protección Personal**

El personal de la (EO- RS), deberá usar como mínimo vestimenta y equipos de protección personal conforme a las normas de seguridad vigentes:

- Casco o protector de seguridad
- Respirador de media cara con filtro para vapor orgánicos:
- Chaqueta y pantalón drill o Mameluco descartable.
- Guantes de Jefe.
- Zapatos de Seguridad con punta de acero y/o botas de jebe.
- Lentes o Careta de Seguridad.



**VII. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA -CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**7.1 Organización de Actividades**

- a. Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe atender que el periodo semanal, quincenal o mensual, para las actividades de recolección, transporte y disposición final el cual se iniciara y cierra el primer y último día del mes respectivo.
- b. El contratista deberá coordinar permanentemente con el coordinador del Área usuaria para la adecuada prestación del servicio.
- c. El contratista utilizará el Manifiesto de Generación de Residuos sólidos peligrosos, para el Registro de Residuos recolectados que forma parte del servicio, la misma que servirá para otorgar la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria del hospital.
- d. El manifiesto original será entregará por parte de la (EO – RS), contratada hacia el área usuaria.

**7.2 Prestación del Servicio**

- a) El contratista deberá cumplir el programa o cronograma de Actividades en la fecha prevista:
  - ✓ El contratista coordinara con el jefe, responsable o coordinador del área del HDAC, el inicio o ejecución de la actividad programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente las labores del servicio.
  - ✓ Ejecutará el servicio utilizando los medios y recursos aceptados por el HDAC, y empleando los equipos e instrumentos de medición adecuados para las actividades.
  - ✓ Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado la empresa subsanara o concluirá la actividad de recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos dentro del plazo preventivo que disponga el HDAC.
  - ✓ El personal a cargo del servicio deberá ingresar con los Equipos de Protección Personal adecuados.

Av Daniel Alcides Carrión N° 520 – Yanacancha, Pasco

☎ (063) 330256

✉ uepidemiologia@hdac-cerrodepasco.gob.pe

🌐 www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe



**PERÚ****Ministerio  
de Salud****Gobierno Regional  
Pasco****Unidad de Epidemiología  
y Salud Ambiental**

- ✓ El vehículo recolector deberá ingresar al establecimiento totalmente limpio y desinfectado, para ello en coordinación con el área usuaria, se deberá de enviar las evidencias de la previa desinfección.

Las Actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por el jefe, responsable o coordinador del área usuaria.

- b) En la fecha de conclusión de la actividad de recolección, transporte interno y disposición final o cuatro (4) días después, se entregará el reporte o informe de ejecución mensual y/o quincenal de la actividad.
- c) El contratista tiene 14 días como máximo para hacer la entrega del manifiesto originales debidamente firmados por la empresa operadora del relleno de seguridad, y, 16 días para hacer la entrega al área usuaria las constancias, boletas de pesaje, las guías del transportista entre otros documentos que se solicite al área usuaria del Hospital.

### 7.3 Frecuencia de Recojo de los Residuos Biocontaminados

Sobre el Almacenamiento central o final de residuos sólidos:

- Según lo estipulado en el numeral 6) Almacenamiento central o final de la NTS N° 144 – MINSA/2018/DIGESA, dice: **"El tiempo de Almacenamiento Final no debe ser superior a las cuarenta y ocho (48) horas para Biocontaminados. En casos excepcionales el tiempo de almacenamiento central para Biocontaminados será hasta setenta y dos (72) horas"**.

En vista, que en la Región Central del Perú (Pasco, Huánuco y Huancayo), no existe una infraestructura adecuada y autorizada para la disposición final de los Residuos Sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales) y, por lo que todas las (EO-RS), que brindan servicios de la disposición final se traslada a la ciudad de Lima. Es por la cual, nos acogemos a lo indicado en la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, que dice: **"En casos excepcionales el tiempo de almacenamiento central para biocontaminados será hasta setenta y dos (72) horas"**.

- En vista de ello se requiere que el servicio prestado por el contratista de la (EO-RS), brinde los servicios como mínimo Dos (02) veces por semana además de las situaciones imprevistas, según la necesidad del establecimiento de salud.

### 7.4 Dirección o Dependencia del Servicio

La (EO – RS), ganadora o seleccionada prestará los servicios de recolección de los residuos sólidos hospitalarios de la siguiente dirección:

- Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García que se encuentra ubicado en la Av. Los incas s/n, Urbanización San Juan Pampa distrito de Yanacancha, provincia Pasco Y departamento Pasco.

## VIII. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

### 8.1 Informe Mensual de Actividades

Av. Daniel Alcides Carrión N° 520 – Yanacancha, Pasco

☎ (063) 330256

✉ uepidemiologia@hrdac-cerrodepasco.gob.pe

🌐 www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Gobierno Regional  
Pasco



HDAC PASCO  
Dr. Daniel Alcides Carrión

Unidad de Epidemiología  
y Salud Ambiental

El Contratista dentro de los siete (07) días calendario siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio presentará al jefe del área usuaria del HRDAC, el informe mensual de Actividades lo cual debe contener los siguientes:

- ✓ Copia de la Orden de servicio o contrato.
- ✓ Informe o Reporte Mensual por parte de Contratista

### a. Conformidad Mensual o Periódica

El jefe, responsable o coordinador del área usuaria del HRDAC, dará conformidad del servicio mensual emitida con un informe técnico de conformidad, el informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual y será elevado a la oficina de Logística o Administración, para brindar la conformidad de pago del contratista.

### 8.2. Fuente de Financiamiento

META : 88  
ESP. GASTO : 23.27.11.2  
FTE.FTO : Recursos Ordinarios



## IX. CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La conformidad requiere del informe del jefe, responsable o coordinador del área usuaria del HRDAC; quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Al igual, para qué se otorgue la conformidad Mensual del servicio prestado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a su complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de días (10) días calendarios. Si pasa al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, el jefe responsable o coordinador del área usuaria del HRDAC, podrá resolver el contrato, sin perjuicio no aplica las penalidades que correspondan.

La conformidad de la Prestación, el contratista deberá seguir los siguientes pasos:

- a) El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguientes a la fecha de conclusión a la última actividad que entró al servicio, comunicará al jefe, responsable o coordinador del área usuaria del HRDAC, sobre la culminación del servicio brindado.
- b) Con la comunicación al HRDAC, sobre la culminación de la Actividades, el contratista entregará el informe final.
- c) Si el contratista no adjunta información requerida en el numeral 7.2 el HRDAC, se dará por no presentada la comunicación sobre la culminación de las actividades del servicio.
- d) **Constancia de prestación** : otorgada la conformidad de la prestación a la Oficina de Logística o Administración es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o pedido de parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del contrato, el objeto del contrato, el monto del contrato vigentes, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho

**PERÚ**Ministerio  
de SaludGobierno Regional  
PascoUnidad de Epidemiología  
y Salud Ambiental

documento deberá contar con el V°B° del jefe, responsable o coordinador del área usuaria del Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García.

Solo se podrá aplazar de la entrega de la constancia, en los casos en que hubiera penalidades; hasta que sean canceladas.

El HRDAC; por lo que corresponde efectuará el pago final del servicio contratado extenderá el Certificado o Constancia de Prestación.

**X. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra en el establecimiento de salud por acción, desconocimiento negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados a reemplazar los bienes de la satisfacción de la Entidad. si en el término de (07) días calendarios, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, el establecimiento de salud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo, del importe pendiente de cancelación el valor de reparación o reemplazo del bien será el que se encuentra vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista
- La reparación o reemplazo por la sustracción se cumplirán sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales en el caso oblique.
- El Contratista es responsable directo del personal designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral en el HRDAC.
- El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes; que por el pago de las remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- El HRDAC., no se hará responsable en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El contratista es responsable de que su personal cuenta con **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** y enfermedades, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.
- El contratista es el único responsable de la disposición final de los residuos peligrosos (Biocontaminados y Especiales) a un Relleno de Seguridad Autorizado, y posterior a ello; deberá de trasladar el manifiesto al área usuaria del HRDAC.

**XI. HORARIOS Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

- El servicio contratado será ejecutado durante la semana de lunes a domingo desde las 08:00Am a 17:30Pm horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria (epidemiológica y salud ambiental) del HRDAC.
- Los horarios podrán ser modificados al requerimiento del establecimiento de salud, previa coordinación con el la empresa operadora.
- **Tiempo de respuesta:** el personal designado o centro de llamadas determinado por la empresa, atenderá las llamadas generadas por situaciones imprevistas sin límite de horario, para la comunicación del requerimiento.



**PERÚ****Ministerio  
de Salud****Gobierno Regional  
Pasco****HDAC****Unidad de Epidemiología  
y Salud Ambiental**

- a) **Situación Imprevista:** evento no deseado que compromete el normal desarrollo de las Actividades del Manejo de Residuos Sólidos dentro del Establecimiento de salud (ejem: contenedores en el límite de su capacidad), debiendo ser atendido como máximo a los dos (02) días siguientes de la comunicación del evento y la atención se dará de lunes a sábado en el horario de 08:00Am a 18:00Pm horas.

**XII. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

- Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a los establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Para la aplicación de la penalidad, ver anexo 2.

**XIII. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer, con ocasión del cumplimiento de la contratación, los mismos que no podrá copias o justificar con fines distintos al objeto de la contratación, tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El proveedor asume las siguientes obligaciones respecto a la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o las que tenga mientras preste su servicio para el Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García, la que está constituida, pero no limitada la información sobre sistemas informáticos, base de datos, contratos o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las operaciones que realiza el hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García.

Reconoce que la información es de propiedad exclusiva del Hospital Regional Dr. Daniel Alcides Carrión García, teniendo de carácter de confidencialidad.

La presente obligación se extiende a la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para el Hospital Dr. Daniel Alcides Carrión García, proveniente de los administrados de manera general.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Gobierno Regional  
Pasco

Unidad de Epidemiología  
y Salud Ambiental

### ANEXO 1

#### I. CÁLCULO DE GENERACION DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS QUE SERAN DISPUESTOS A TRAVES DE LA EMPRESA OPERADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS PERIODO 2024 - 2025

Cálculo de Generación Proyectada de Residuos Biocontaminados y Especiales por los 12 meses – desde julio del 2023 hasta julio de 2024

RESIDUOS PELIGROSOS						
JULIO 2023 A JUNIO 2024						TOTAL, EN TN
JULIO - 2023	AGOSTO 2023	SETIEMBRE 2023	OCTUBRE 2023	NOVIEMBRE 2023	DICIEMBRE 2023	63.2
4.3	4.4	4.9	5.2	5.8	5.4	
ENERO 2024	FEBRERO 2024	MARZO 2024	ABRIL - 2024	MAYO - 2024	JUNIO - 2024	
5.7	5.6	5.7	5.5	5.4	5.3	

Fuente: Datos obtenidos de los Manifiestos originales de evacuación de Residuos sólidos Peligrosos archivados en el área de Salud Ambiental del HRDAC.

Cálculo de Generación Proyectada de Residuos Comunes por los 12 meses – desde julio del 2023 hasta julio de 2024

RESIDUOS NO PELIGROSOS						TOTAL, EN TN
JULIO 2023 A JUNIO 2024						
JULIO - 2023	AGOSTO 2023	SETIEMBRE 2023	OCTUBRE 2023	NOVIEMBRE 2023	DICIEMBRE 2023	64.6
6.1	5.3	5.2	5.3	5.3	5.7	
ENERO 2024	FEBRERO 2024	MARZO 2024	ABRIL - 2024	MAYO - 2024	JUNIO - 2024	
5.4	5.3	5.1	5.3	5.4	5.2	

Fuente: Datos obtenidos de los Certificados y/o constancias originales de evacuación de Residuos sólidos Peligrosos archivados en el área de Salud Ambiental del HRDAC.





PERÚ

Ministerio de Salud

Gobierno Regional Pasco



HDAC

Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

### ANEXO 2

#### IDENTIFICACIÓN DE PENALIDADES A SER APLICADAS EN CASO INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

N°	INFRACCIONES	GRAVEDAD
<b>1</b>	<b>DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	
1.1	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal según las especificaciones técnicas.	Grave
1.2	Utilizar personal de la institución, en carguío y otros dentro de sus horas de labor institucional	Grave
1.3	Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección personal.	Grave
1.3	Utilizar equipos de protección personal que no cumplan con las características descritas.	Grave
<b>2</b>	<b>DE LA TECNOLOGIA BASICA A EMPLEAR</b>	
2.1	Utilizar vehículos que no poseen los requerimientos básicos. La sanción se penalizará por cada caso detectado.	Muy Grave
2.2	Emplear vehículos sin las características mencionadas de las especificaciones técnicas	Grave
2.3	Ingresar al HRDAC unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos, que no estén limpios y desinfectados.	Grave
<b>3</b>	<b>DEL PERSONAL</b>	
3.1	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación	Grave
3.2	Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la Hepatitis B y el tétano.	Muy Grave
3.3	No contar con el número mínimo requerido de personal (01 operario y 01 chofer por unidad) para el traslado de los residuos sólidos del almacenamiento final a la movilidad del transporte.	Grave
<b>4</b>	<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>	
4.1	Incumplimiento con el traslado de la totalidad de residuos sólidos hospitalarios generados durante el ciclo de generación de RESULTADOS ESPERADOS.	Grave
4.2	No ejecutar el plan de contingencia en caso de emergencia en el transporte de los residuos sólidos al relleno sanitario de seguridad.	Grave
4.3	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas de acuerdo a la necesidad y requerimiento del HRDAC, así como el incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se prestara el servicio. La sanción se penalizará en cada caso detectado	Grave
4.4	El incumplimiento de limpieza y desinfección del almacenamiento final de residuos sólidos.	Grave
4.5	Incumplir los plazos para remitir todos los documentos señalados en el presente documento y de más puntos, la sanción se penalizará en cada caso detectado.	Muy Grave
4.6	Incumplimiento de las obligaciones y se penalizara en cada caso detectado.	Muy Grave
4.7	No presentar los manifiestos originales al área usuaria.	Grave



Av. Daniel Alcides Carrión N° 520 - Yanacancha, Pasco

(063) 330256

uepidemiologia@hrdac-cerrodepasco.gob.pe

www.hrdac-cerrodepasco.gob.pe

**PERÚ****Ministerio  
de Salud****Gobierno Regional  
Pasco****HDAC****Unidad de Epidemiología  
y Salud Ambiental****PENALIDADES**

GRAVEDAD	SANCION ECONOMICAS
Grave	0.8% de V
Muy Grave	1.0% de V



V = valor adjudicado mensual de transporte de residuos sólidos generados en el HRDAC.

- 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 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.

**NOTAS:**

- Para la aplicación de penalidades y multas, el HRDAC informará al CONTRATISTA/EO-RS la falta cometida por su personal haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la tabla de infracciones y penalidades.
- El contratista que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones y adquisiciones.
- Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la multa obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo EL CONTRATISTA, el HRDAC continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
- EL CONTRATISTA, deberá informar a su personal la tabla de penalidades.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El contratista deberá contar con el Registro Autoritativo como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitido por el (MINAM)</li> <li>2. Registro del Plan para la vigilancia, Prevención y Control de COVID 19, del contratista/postor que haya sido remitida al ministerio de salud MINSA - Centro de Salud y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS). Debidamente aprobada y firmada por el Ingeniero Industrial.</li> <li>3. Autorización de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental y/o Dirección Regional de Salud vigente para operar como Empresa de Saneamiento Ambiental para Desinfección y otros.</li> <li>4. Autorización para el transporte de residuos sólidos peligrosos de conformidad con lo establecido el literal h) del artículo 23 del decreto legislativo N° 1278, en base al artículo N° 95, del decreto supremo 014- 2017-MINAM.</li> <li>5. CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR ESPECIAL, otorgado por el Ministerio de transporte y comunicaciones.</li> <li>6. Contrato y/o Autorización y/o carta de compromiso de servicio de relleno sanitario y relleno de seguridad para el servicio de disposición final de los Residuos Sólidos Peligrosos y no peligrosos.</li> <li>7. Póliza de Responsabilidad Civil que proteja al asegurado en caso de ser declarado responsable por haber causado daños a un tercero, ya sea a la persona o a sus bienes. Este seguro entrará a operar en el evento en que el asegurado deba reparar el daño causado.</li> <li>8. La EO-RS deberá acreditar mediante ficha Ruc de la SUNAT que cuenta con una oficina administrativa en la Ciudad de Cerro de Pasco para efecto de las coordinaciones ante eventualidades del servicio.</li> <li>9. Plan de contingencia debidamente aprobada por el MTC</li> </ol>

  

<b>Importante</b>	
<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>	

  

<u>Acreditación:</u>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número de Registro y Autorización otorgado por MINAM o DIGESA como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).</li> <li>2. Copia de la constancia y/o aprobación vía correo en cumplimiento de lo normado por el ente rector empresa@minsa.gob.pe (CENSOPAS - INS) del "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".</li> </ol>	

3. Copia de la Resolución Directoral vigente de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental del Ministerio de Salud autorizándolo para realizar actividades de SANEAMIENTO AMBIENTAL y/o PRORROGA DE VIGENCIA DE TITULO HABILITANTE DE LA EMPRESA.
4. Copia de la autorización para el transporte de residuos peligrosos.
5. Copia de CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR ESPECIAL, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
6. Autorización y/o contrato y/o carta de compromiso con el Relleno de Seguridad para la Disposición Final de los Residuos Peligrosos y no peligrosos.
7. Copia de póliza de Responsabilidad civil.
8. Ficha Ruc de SUNAT con su sucursal en Pasco y/o oficina administrativa
9. Copia del Plan de Contingencia.

### Importante

*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.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) camión furgón de 04 o 05 toneladas, diseñado para acomodarse en su ingreso al HRDAC por la puerta número 05; el mismo que será utilizado para residuos comunes y/o para residuos sólidos no peligrosos debidamente señalizado, registrado y autorizado.</li> <li>- Un (01) camión furgón de 04 o 05 toneladas diseñado para acomodarse en su ingreso al HRDAC por la puerta número 05 para Residuos Sólidos Peligrosos debidamente señalizado, registrado y autorizado. 01 balanza digital electrónica calibrada.</li> </ul> <p><b><u>Importante:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De los camiones furgones, la señalización, registro y autorización debe estar de acorde y en cumplimiento al Decreto Legislativo 1278, que aprueba la Ley General de Residuos Sólidos, y su reglamento Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM</li> </ul> <p><b><u>Equipamiento de Protección para el Personal:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casco y/o protector de seguridad.</li> <li>- Respirador de media cara contra aerosoles de alta eficiencia (filtro de vapor orgánico)</li> <li>- Chaqueta con manga larga y pantalón largo como ambos de material resistente e impermeable de color claro.</li> <li>- Botas de jebe o zapato con punta de acero, color claro.</li> <li>- Lentes protectores (usados dentro del almacén final).</li> <li>- Guantes de Nitrilo, resistente al corte.</li> </ul> <p><b><u>Importante:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El equipo de protección personal (EPPS) deberá estar en buenas condiciones y utilizado por todos los trabajadores (supervisor, operadores y conductores) durante todo el desarrollo del trabajo dentro del Establecimiento de Salud, a fin de asegurar la salud e integridad del trabajador</li> </ul>

	<p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>SOAT, revisión técnica, seguro vehicular, póliza de responsabilidades civil para daños ambientales.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>										
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>										
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa debe de contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente con el giro del negocio "OFICINA ADMINISTRATIVA-PLANTA" (Transporte, recolección de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos) con área un área total mayor a 4500 m2.</li> <li>- La Empresa deberá contar con licencia de funcionamiento y/o licencia de apertura de establecimiento expedida por la Autoridad Municipal, con giro principal y/o giro de negocio: Descontaminación de vagones y/o limpieza y desinfección de unidades terrestre que cumpla con las características técnicas que exige la ley a fin de realizar adecuadamente las labores de desinfección o lavado de las unidades de manera adecuada.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>										
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>										
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>										
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">CARGO</th> <th>FORMACIÓN ACADEMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE SERVICIO</td> <td>INGENIERO SANITARIO Y/O AMBIENTAL TITULADO COLEGIADO HABILITADO</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DEL PROYECTO</td> <td>INGENIERO AMBIENTAL Y/O INDUSTRIAL TITULADO COLEGIADO HABILITADO</td> </tr> <tr> <td>CHOFER</td> <td>Secundaria completa</td> </tr> <tr> <td>OPERARIO</td> <td>Secundaria completa</td> </tr> </tbody> </table> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El GRADO O 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> </div>	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	JEFE DE SERVICIO	INGENIERO SANITARIO Y/O AMBIENTAL TITULADO COLEGIADO HABILITADO	RESPONSABLE DEL PROYECTO	INGENIERO AMBIENTAL Y/O INDUSTRIAL TITULADO COLEGIADO HABILITADO	CHOFER	Secundaria completa	OPERARIO	Secundaria completa
CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA										
JEFE DE SERVICIO	INGENIERO SANITARIO Y/O AMBIENTAL TITULADO COLEGIADO HABILITADO										
RESPONSABLE DEL PROYECTO	INGENIERO AMBIENTAL Y/O INDUSTRIAL TITULADO COLEGIADO HABILITADO										
CHOFER	Secundaria completa										
OPERARIO	Secundaria completa										



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

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

### B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

CARGO	CAPACITACIÓN
JEFE DE SERVICIO	INGENIERO SANITARIO Y/O AMBIENTAL. con Diplomado en gestión ambiental y sustentabilidad con duración de 120 horas. Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
RESPONSABLE DEL PROYECTO	INGENIERO AMBIENTAL Y/O INDUSTRIAL. Con capacitación en Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental Especialización en Saneamiento ambiental, gestión y tratamiento de residuos sólidos
CHOFER	Secundaria completa con Cursos en Gestión de Residuos Sólidos
OPERARIO	Secundaria completa con Cursos en Gestión de Residuos Sólidos

Acreditación:

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

#### Importante

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

### B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
JEFE DE SERVICIO	INGENIERO SANITARIO Y/O AMBIENTAL Experiencia no menor a dos (02) años en los cargos de: Supervisión y/o inspector y/o residente de servicios iguales o similares al objetivo de la convocatoria.
RESPONSABLE DEL PROYECTO	INGENIERO AMBIENTAL Y/O INDUSTRIAL Experiencia no menor a dos (02) años en los cargos de: Supervisión y/o inspector y/o residente de servicios iguales o similares al objetivo de la convocatoria.
CHOFER	Secundaria completa con Experiencia no menor a dos (02) años como conductor de residuos sólidos peligrosos
OPERARIO	Secundaria completa con Experiencia no menor a dos años como operario de residuos sólidos peligrosos.

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

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,900.00 (OCHOCIENTOS MIL NOVECIENTOS 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>Declaración jurada de no ser micro o pequeña empresa, en caso se pretenda manejar residuos peligrosos, el cual tiene carácter de declaración jurada; sujeto a fiscalización posterior (para este caso se constatará la información con la página web institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos biocontaminados.</b></li> <li>- <b>Empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) para la recolección, transporte externo y disposición final de residuos sólidos hospitalarios.</b></li> <li>- <b>Empresa especializada, plan de manejo, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos, biocontaminados</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

### Importante

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

### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

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



- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 PAGO<sup>14</sup>**

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>15</sup> 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.

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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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



**HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

## **ANEXOS**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>19</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



## HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-OEC/HDAC-PASCO

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 servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> 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.





## HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-OEC/HDAC-PASCO

#### ANEXO N° 2

#### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-OEC/HDAC-PASCO

#### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

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.*



**HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

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] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

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



## HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-OEC/HDAC-PASCO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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].**



**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2024-OEC/HDAC-PASCO  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

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  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-OEC/HDAC-PASCO**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.*