

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE OPERADOR DE RESIDUOS SOLIDOS PARA RECOLECCION EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LAS IPRESS DEL AMBITO, DE LAS REDES DE SALUD LAMAS, PICOTA, DORADO Y LA RED DE SALUD SAN MARTIN DE LA OGESS BAJO MAYO.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.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 68 del Reglamento, de ser el caso.

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



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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

*ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

RUC N° : 20154547259

Domicilio legal : JR. CAHUIDE N° 146 - TARAPOTO

Teléfono: : 042-524346

Correo electrónico: : [logistica@saludbajomayo.gob.pe](mailto:logistica@saludbajomayo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE OPERADOR DE RESIDUOS SOLIDOS PARA RECOLECCION EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LAS IPRESS DEL AMBITO, DE LAS REDES DE SALUD LAMAS, PICOTA, DORADO Y LA RED DE SALUD SAN MARTIN DE LA OGESS BAJO MAYO”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, de fecha 06 de marzo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION REGIONAL - FCR

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

DE ACUERDO A LA INDAGACION DE MERCADO NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

De conformidad con el artículo N° 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante decreto supremo N°344-2018-EF y Modificatorias, Los plazos se computan en días calendarios.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO con 00/100) soles en caja de la Entidad, y recabar las bases en el área de logística, sito en Jr. Cahuide N° 146 – Tarapoto-San Martín-San Martín.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1440
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N°1278
- Ley General de Seguridad y Salud en el trabajo N°29783 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-202-TR.
- Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA
- Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA
- Norma Técnica de Salud N°144-MINSA-2018-/DIGESA.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°057-2023-EF.
- Directivas del OSCE
- Bases y solicitud de expresión de interés estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.

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**)

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

<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)**

**Importante para la Entidad**

<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.

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- 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.
- 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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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 acápitos “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<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.

#### 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 sito en Jr. Cahuide N°142 - Tarapoto- San Martín-San Martín.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de manera mensual, proporcionalmente a los recojos realizados durante el mes correspondiente. Según lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y Modificado por el Decreto Supremo N°168-2020-EF.

**Es requisito indispensable que se presente la siguiente documentación, para efectos del pago correspondiente a cada entrega en conformidad con las 02 partes:** Unidad de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – OGESS BAJO MAYO

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

- Comprobante de pago que se encuentra autorizado por SUNAT.
- Guía de remisión.
- Carta de Cuenta Interbancaria.
- Conformidad, emitida por Unidad de Salud Colectiva – OGESS BAJO MAYO
- Orden de servicios.
- INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES:

La EO – RS dentro de los 10 días hábiles siguientes, al término de cada periodo mensual de prestado el servicio, presentara a la OGESS BAJO MAYO el Informe Mensual con la siguiente información:

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

- a) Manifiestos de los Residuos Sólidos Peligrosos mensuales suscritos entre las IPRESS y EO-RS, sellados y firmados por ambos, acorde a la NTS.
- b) Cuadro resumen de la generación diaria (reporte de los pesos) de los residuos peligrosos en las IPRESS el cual debe indicar como mínimo la fecha.
- c) Copia de las Guías de Transporte, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, fecha y datos del bien transportado.
- d) (Pedido de Conformidad de Servicio).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la **OGESS BAJO MAYO** en sito en Jr. Cahuide N°142 - Tarapoto- San Martín-San Martín.



### 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.*

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de operador de residuos sólidos para recolección externa, transporte externo y disposición final de los residuos peligrosos generados en las IPRESS del ámbito de las redes de salud Lamas, Dorado, Picota y San Martín que conforman la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo (OGESS – BAJO MAYO).

#### II. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad contribuir y brindar seguridad al personal, pacientes y visitantes de las IPRESS del ámbito de las Redes de Salud de Lamas, Dorado, Picota y San Martín que conforman la OGESS – BAJO MAYO, a fin de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios, ocupacionales y ambientales por la gestión y manejo inadecuado de sus residuos sólidos que se generan, así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente ocasionado en las diferentes etapas de manejo los de residuos sólidos, mediante la contratación de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) autorizada por el Ministerio del Ambiente, en función a la clasificación exigida según normatividad vigente y mejorar las medidas en salud ocupacional en el personal de salud.



#### III. ANTECEDENTES:

Las redes de salud de Lamas, Dorado, Picota y San Martín que conforman la OGESS – BAJO MAYO, considera necesaria llevar a cabo la presente contratación de acuerdo al Plan Operativo Institucional para el servicio de recolección transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos del ámbito de las Redes de Salud de Lamas, Dorado, Picota y San Martín que conforman la OGESS – BAJO MAYO, beneficiando a los trabajadores de la entidad y a la población en su conjunto.

#### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de operador de residuos sólidos para recolección externa, transporte externo y disposición final de los residuos peligrosos generados en las IPRESS del ámbito de las redes de salud Lamas, Dorado, Picota y San Martín que conforman la OGESS – BAJO MAYO.

#### V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La Entidad requiere contratar los Servicios de RECOLECCION EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS (Biocontaminados y Especiales) generados por las IPRESS de las Redes de Salud de San Martín, Lamas, Dorado y Picota, ámbito de la OGESS BAJO MAYO, según detalle:





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL**

**A) IPRESS PRIORIZADAS PARA EL SERVICIO**



NRO	DESCRIPCION	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD
1	IPRESS de la Red de Salud de San Martín: HOSP. BANDA DE SHILCAYO CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO C.S. PUNTA DEL ESTE C.S. NUEVE DE ABRIL P.S. HUAYCO P.S. ATUMPAMPA P.S. SANTA ROSA DE CUMBAZA C.S. MORALES C.S. CACATACHI C.S. SAN ANTONIO DE CUMBAZA P.S. SAN PEDRO DE CUMBAZA P.S. LAS PALMAS C.S. JUAN GUERRA C.S. SHAPAJA C.S. CHAZUTA H.R. PAPAPLAYA	SERVICIO	1
2	IPRESS de la Red de Salud de Lamas: HOSPITAL II – EL LAMAS C.S. TABALOSOS C.S. CUNUMBUQUE C.S. PONGO DE CAYNARACHI C.S. BARRANGUITA C.S. PACAYZAPA	SERVICIO	1
3	IPRESS de la Red de Salud de Picota: C.S. PUCACACA C.S. BUENOS AIRES C.S. SAN HILARION P.S. CASPIZAPA	SERVICIO	1
4	IPRESS de la Red de Salud de Dorado: HOSPITAL SAN JOSE DE SISA C.S. AGUA BLANCA C.S. SAN MARTIN DE ALAO P.S. SHATOJA	SERVICIO	1

**B) PROYECCION DE LA GENERACION DE KG. POR MES**

Item	Año	Servicio	Cant. Mensual Aprox.KG	Cantidad Total Aprox.KG
01	2024	servicio de operador de residuos sólidos para recolección externa, transporte externo y disposición final de los residuos peligrosos generados en las IPRESS del ámbito de las redes de salud Lamas, Dorado, Picota y San Martín que conforman la OGESS – BAJO MAYO	5483.35	66714.09
Total Estimado			5483.35	66714.09

**5.1. ACTIVIDADES A REALIZAR:**

- ✓ El recojo de los residuos sólidos peligrosos, se hará en los siguientes días de la semana: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado en el horario de 07.00 am hasta las 17.00 horas, de cada semana; en los establecimientos de salud, según el volumen generado de residuos por las IPRESS, procurando efectuar el recojo en el menor tiempo posible y el personal debe encontrarse debidamente protegido e inmunizado.
- ✓ Personal con el equipo de protección completo (mandilón de cuero con logotipo de la empresa, mascarilla de protección, guantes de látex, botas impermeables, casco y lentes protectores.
- ✓ La EO-RS deberá proveer de las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros, dotándoseles de los implementos de trabajo (guantes, mascarillas, lentes protectores, botas y



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL



- gorras), durante el desarrollo de las actividades que realiza, contando para ello con un seguro particular expedido por una Compañía Aseguradora de Trabajo de Alto Riesgo. Asimismo, la EO-RS deberá contar con reglamentación interna en aspectos de seguridad desde la recolección hasta la disposición final; asimismo, con equipos e infraestructura idónea para la actividad que realiza. El personal operativo contará con capacitación y entrenamiento con entidades estatales y/o particulares especializados que garanticen y minimicen los riesgos involucrados en las actividades que realizan (recojo, transporte, limpieza y desinfección de los lugares de acopio de cada IPRESS). De igual forma deberá estar capacitado en normas de bioseguridad y en la aplicación de medidas adecuadas en caso de ocurrencia cualquier accidente.
- ✓ Manejar los residuos sólidos peligrosos, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General Integral de Residuos Sólidos, y su modificatoria.
  - ✓ Es responsabilidad de la EO-RS la disposición final de todos los residuos sólidos peligrosos (Residuos Biocontaminados y Especiales).
  - ✓ El contratista deberá acreditar ante la Oficina de Administración de la OGESS, BAJO MAYO, la realización de los exámenes pre ocupacionales a sus trabajadores. La evaluación médica deberá incluir evaluación dermatológica y evaluación del sistema respiratorio. Asimismo, todo el personal que interviene en el proceso deberá encontrarse acreditado con el sistema de vacunación antitetánica y antihepática.
  - ✓ Los vehículos no deben permanecer más de 30 minutos durante el recojo de los residuos sólidos y debe permitir la inspección por el encargado del establecimiento salud a la llegada y salida según se requiera y la anotación del pesaje respectivo.
  - ✓ La EO-RS que inicia el movimiento de los residuos sólidos peligrosos, deberá hacer llegar el formulario de Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos por cada recojo de los residuos peligrosos, la misma que deberá contener la firma y sello correspondiente del responsable del área técnica de la EO-RS que participa en el movimiento hasta su disposición final (relleno seguridad), de no ser así, no se entregará los residuos sólidos acumulados y se tomarán las medidas legales correspondientes.
  - ✓ Presentar croquis de ruta de tránsito del establecimiento de salud, que se brindará el servicio hasta el Relleno Sanitario.
  - ✓ Autorización de ingreso al Relleno Sanitario vigente a la fecha de la presentación de la propuesta (copia Simple).
  - ✓ La EO-RS deberá contar con una Resolución de aprobación del Plan de Contingencia aprobado por el MTC-DGASA según el artículo 22° del Reglamento de la Ley 28256 "Ley de transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos" donde se encuentre autorizado para el transporte de Residuos Peligrosos, además debe contar con ruta a la región San Martín.
  - ✓ El contratista se obliga a capacitar al personal que brinda el servicio, con un mínimo de 08 horas de capacitación anual destinadas a instruir y entrenar al personal en temas de higiene, uso y mantenimiento de equipos de protección personal, técnica ergonómica para el levantamiento de cargas y salud ocupacional, los cuales tendrán en cuenta el desarrollo de sus labores. Debiendo presentar este programa de capacitaciones al inicio de la prestación del servicio en la oficina de servicios generales, indicando el lugar y nombre del expositor.





## 5.2. PROCEDIMIENTO:

5.2.1. **Segregación:** Se realiza adecuadamente en las IPRESS, en bolsas de color:

Rojo: Residuos biocontaminados (Peligrosos)

Amarillo: Residuos especiales (Peligrosos)

### 5.2.2. Manejo externo de los residuos sólidos hospitalarios:

- a. Almacenar los residuos de acuerdo a su clasificación en el ambiente o área dispuesta y acondicionada para cada tipo de residuos (biocontaminados, y especial).
- b. Colocar los recipientes con los residuos punzo cortantes, dentro del área de residuos biocontaminados en una zona debidamente identificada con un rotulo que indica "residuos punzo-cortantes" y con el símbolo internacional de bioseguridad.
- c. Los residuos sólidos peligrosos, se almacenarán en este ambiente por un periodo de tiempo no mayor de 24 horas. Excepcionalmente pueden estar 48 horas.
- d. El almacenamiento de residuos de sustancias químicas sólidos, debe efectuarse teniendo en cuenta las siguientes medidas:
  - ✓ Antes de almacenados deben ser identificados, clasificados mediante la hoja de seguridad, la cual será suministrada por el proveedor del producto y entregada al personal de limpieza por el área competente (laboratorio, etc.).
  - ✓ Debe manipularse por separado las sustancias químicas solidas que sean incompatibles.
  - ✓ Debe conocer los factores que alteran la estabilidad del residuo tales como: humedad, calor y tiempo.
  - ✓ El almacenamiento debe hacerse en estantes, acomodándolos de abajo hacia arriba. Los residuos de mayor riesgo deben ser colocados en el parte inferior, previniendo derrames.
  - ✓ Las sustancias volátiles e inflamables deben almacenarse en un lugar ventilado y seguro.
  - ✓ Es responsabilidad del área competente que genera estos residuos comunicar la peligrosidad de los mismo y los cuidados y consideraciones a tener en su manipulación.
- e. En el caso de productos farmacéuticos vencidos o deteriorados deben seguirse los procedimientos administrativos establecidos.
- f. Almacenamiento de residuos reactivos: la Autoridad Nacional que norma sobre estos residuos es el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), y todos los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo público y privados que tenga estos residuos deben ceñirse a sus normas y especificaciones.
- g. En un ambiente debidamente señalizado donde son depositados los residuos sólidos Biocontaminados y Especiales hospitalarios temporalmente para su posterior recojo, transporte, tratamiento.

### 5.2.3. Disposición Final:

Etapa en la cual los residuos sólidos Biocontaminados y Especiales previamente tratados son llevados a un relleno sanitario registrado y autorizados, el cual debe estar debidamente equipado y operado, para





disponer sanitaria y ambientalmente seguros los residuos sólidos.

### 5.3. PLAN DE TRABAJO:

El CONTRATISTA deberá elaborar un Plan Anual del Servicio de recojo, transporte y disposición final. El Servicio contendrá entre otros los siguientes documentos y procedimientos:

- ✓ Cuadro de descripción de horarios.
- ✓ Manual de organización y funciones.
- ✓ Manual de normas y procedimientos del manejo externo de residuos sólidos peligrosos.
- ✓ Programa de capacitación continua para el personal del servicio.
- ✓ Otra información que considere relevante para la garantizar la calidad del servicio entre los establecimientos y el CONTRATISTA.

### 5.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR: TECNOLOGÍA BÁSICA A EMPLEAR



Este punto pondrá en conocimiento a detalle los equipos y maquinaria necesaria, para el correcto manejo de los residuos sólidos peligrosos: Biocontaminantes y Especiales.

**Tipo de Protección Personal:** Deberá portará el siguiente equipo de protección personal:

- ✓ Respirador de alta eficiencia de media cara con filtro para vapores orgánicos que cumplan como mínimo con los requisitos normativos por la NIOSH o por la OSHA.
- ✓ Gorra cuando no exista la posibilidad de golpearse la cabeza.
- ✓ Casco con barbiquejo cuando exista la posibilidad de golpes en la cabeza.
- ✓ Camisa manga larga y pantalón con logo de la empresa.
- ✓ Guantes de cuero o de nitrilo resistentes al corte y punción con refuerzo en la palma.
- ✓ Fajas para el levantamiento de las cargas.
- ✓ Lentes de seguridad claros.

### Transporte

El transporte de los residuos sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales), será por las vías establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En zonas urbanas las vías alternas para el transporte de los residuos sólidos serán establecidas por la Municipalidad Provincial competente donde se encuentra ubicado la infraestructura para la disposición final.

- ✓ Un (01) unidad de transporte especial, con la capacidad mínima requerida para el servicio, unidad especialmente para el transporte de los residuos sólidos biocontaminados y especiales generados en las IPRESS además; deberá contar con una (01) unidad móvil de contingencia cuando realice mantenimiento o se averie los vehículos. En ambos casos deben tener sus permisos respectivos de rutas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En vías urbanas alternas serán establecidas por la Municipalidad provincial correspondiente.
- ✓ La EO-RS, contará con una balanza electrónica móvil, a fin de realizar el pesaje de los residuos sólidos in situ en cada IPRESS, el cual contara con su respectivo certificado de calibración. En casos de mantenimiento o deficiencias, ésta deberá contar con una balanza de contingencia con





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL**



las mismas exigencias de lo antes descrito.

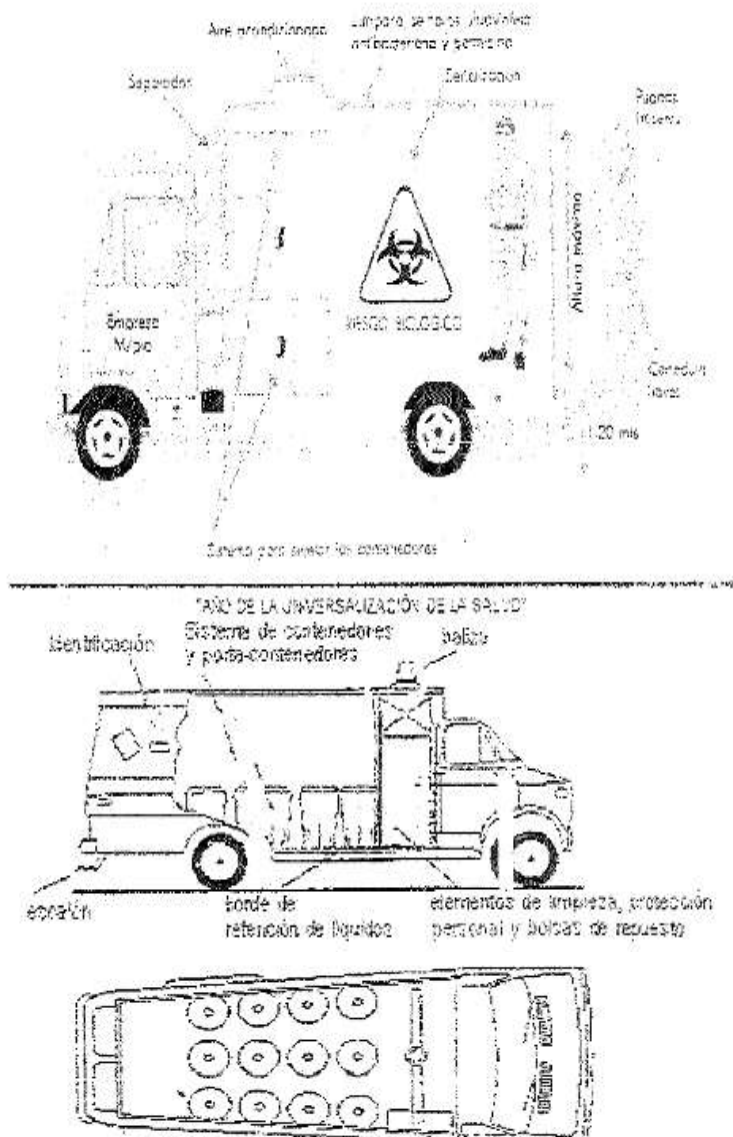
- ✓ La unidad móvil deberá contar con un (01) conductor y un (01) operario como mínimo.
- ✓ Solo el personal operario de la EO-RS, es el responsable de manipular o realizar las maniobras de carga, estiba y descarga exclusivamente, haciendo uso de su respectivo EPP.
- ✓ Las unidades móviles de la EO-RS deberán presentar las siguientes características: vehículos de color blanco cerrados de material lavable, con identificación visible del símbolo de bioseguridad de color rojo ubicadas en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo identificando tipo de residuo sólido que transportan, nombre y teléfono de la EO-RS y en ambas puertas de la cabina del conductor colocar el número de registro emitido por MINAM y/o DIGESA de tamaño 40 x 15 cm, tal y como lo establece en la Ley N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General Integral de Residuos Sólidos, y su modificatoria.
- ✓ Los vehículos de la EO-RS deberán contar, durante el periodo de prestación del servicio, un equipo de primeros auxilios - kit de emergencia, extintores e insumos de limpieza.
- ✓ La EO-RS deberán tener contrato de Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad o mixto para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de hospitalarios o el contrato de ingreso del postor al relleno de seguridad dentro de la región donde se desarrollará el servicio autorizada por la autoridad competente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados).
- ✓ La EO-RS en caso de derrame, fuga, pérdida u otra situación de emergencia, ejecutara su Plan de Contingencia aprobado por el MTC el mismo que debe presentar en su propuesta técnica.
- ✓ La EO-RS es la responsable de la carga o estiba y la descarga de los residuos sólidos peligrosos de las IPRESS, priorizados.
- ✓ La EO-RS es la responsable de la recolección, transporte, y disposición final de los residuos sólidos peligrosos generados en las IPRESS priorizados, prohibiéndose abrir los envases, embalajes u otros contenedores de residuos sólidos peligrosos entre el punto de origen y destino.

**Característica de los medios de transporte**

El acondicionamiento del vehículo: El transporte se realiza en vehículos cerrados, con adecuaciones necesarias para evitar el derrame o esparcimiento de residuos en vías y estacionamientos. El vehículo recolector de residuos debe tener superficies internas lisas de bordes redondeados de forma que se facilite el aseo y estar provisto de ventilación adecuada.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL**



**5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD:**

Área o ambiente para custodia o almacén final de residuos sólidos peligrosos.

**5.6. NORMAS METROLÓGICAS:**

Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su modificatoria.

Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR.





**5.7. NORMAS TÉCNICAS:**

Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada según Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA.

Resolución ministerial N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA: Norma Técnica de Salud "Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centro de investigación.

**5.8. IMPACTO AMBIENTAL:**

Los servicios solicitados deben contar con la optimización del sistema o canales y puesta en funcionamiento en las diversas actividades a desarrollar en cumplimiento de los límites máximos permisibles (LMP) de acuerdo a la actividad a realizar.



**5.9. SEGUROS:**

La EO-RS deberá contar durante el plazo de ejecución del contrato con las siguientes pólizas de seguro:

**Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil:**

EL CONTRATISTA, deberá contar con una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y/o personales, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil patronal, que cubra al establecimiento de salud, considerándose este como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).

**5.10. INCLUYE PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

No aplica

**5.11. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:**

**Del proveedor:**

- ✓ El Contratista ejecutara el servicio sujetándose a los establecidos en el contrato, bases administrativas y oferta técnico-económico, asimismo, cumplirá y hará cumplir a cabalidad cada una de la especificaciones descritas en la "Ley General de Residuos Sólidos" y su Reglamento y Ordenanzas de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos, y R.M N° 1295-2018/MINSA, que aprueba Norma Técnica de Salud N°144-MINSA/2018/DIGESA-V-01 Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" y las Normas Generales de Bioseguridad.
- ✓ Los vehículos a utilizar deben ser de uso exclusivo para los residuos sólidos y cumplir con las características señaladas en el D.S N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, para los cual deberán contar con la Certificación Técnica Complementaria para el servicio de transporte de material y residuos



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL

peligrosos otorgado por los CITV autorizados. Asimismo deberá presentar Certificado de limpieza y desinfección del vehículo en forma trimestral.

- ✓ Contar Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad o mixto para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de hospitalarios o el contrato de ingreso del postor al relleno de seguridad dentro de la región donde se desarrollará el servicio autorizada por la autoridad competente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados).
- ✓ La Empresa presentará por escrito, en un lapso no mayor a siete (07) días, la relación numérica detallada del personal que prestará servicio de recolección externa, transporte externo y disposición final de los residuos sólidos peligrosos. Así como los nombres y apellidos del representante legal, gerentes, ingenieros, supervisores, y otros.
- ✓ La Empresa deberá proveer a las IPRESS, para una adecuada Gestión y Manejo, según Norma Técnica de Salud N° 0144-2018-MINSA/DIGESA V.01 "Gestión y Manejo de los Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de experimentación" de:



NRO.	IPRESS	BIENES A SER PROVISTOS		
		CONTENEDOR 75 L	CONTENEDOR 660 L CON 04 RUEDAS	CARRO MULTIFUNCIONAL PARA LIMPIEZA
1	C.S. CHAZUTA	2		1
2	HOSPITAL BANDA DE SHILCAYO	4		2
3	C.S. NUEVE DE ABRIL	2		1
4	C.S. PUNTA DEL ESTE	2		1
5	C.S. MORALES	2		1
6	HOSPITAL LAMAS	2		1
7	C.S. AGUA BLANCA	2		
8	C.S. SAN MARTIN DE ALAO	2		
9	OGESS BM - ALMACEN DE MEDICAMENTOS		2	
TOTAL		18	2	7

- ✓ La Empresa deberá implementar con un Plan de Capacitaciones dirigido al personal de salud de las IPRESS, respecto a la Gestión y Manejo de los residuos sólidos así como de procedimientos de limpieza y desinfección, a desarrollar, durante el periodo de vínculo contractual, en las IPRESS, los mismos que estarán a cargo del profesional responsable de brindar la asistencia técnica con un mínimo de 03 horas en cada sede, según se detalla:

NRO.	IPRESS	SEDE	LUGAR	TEMAS
1	C.S. CHAZUTA	SAN MARTIN	AUDITORIO OGESS BM	Los temas a desarrollar estarán en relación a la implementación de la gestión de residuos
1	C.S. CHAZUTA			
2	C.S. JUAN GUERRA			
3	C.S. SHAPAJA			
4	P.S. LAS PALMAS			
5	HOSPITAL BANDA DE SHILCAYO			
6	CENTRO SALUD COMUNITARIO			
7	P.S. HUAYCO			





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL



8	C.S. NUEVE DE ABRIL			sólidos y manejo en todas sus fases desde la segregación hasta la disposición final así como de procedimientos de limpieza y desinfección acorde a la normatividad nacional vigente
9	C.S. PUNTA DEL ESTE			
10	P.S. ATUMPAMPA			
11	P.S. SANTA ROSA DE CUMBAZA			
12	C.S. MORALES			
13	C.S. CACATACHI			
14	C.S. SAN ANTONIO DE CUMBAZA			
15	C.S. SAN PEDRO DE CUMBAZA			
16	H.R. PAPAPLAYA			
17	OGESS BM - ALMACEN DE MEDICAMENTOS			
18	C.S. PUCACACA			
19	C.S. BUENOS AIRES	PICOTA	SEDE RED	
20	C.S. SAN HILARION			
21	C.S. CASPIZAPA			
22	HOSPITAL LAMAS			
23	C.S. TABALOSOS			
24	C.S. CUÑUMBUQUE	LANAS	SEDE RED	
25	C.S. PONGO DE CAYNARACHI			
26	C.S. PACAYZAPA			
27	C.S. BARRANQUITA			
28	HOSPITAL SAN JOSE DE SISA			
29	C.S. AGUA BLANCA			
30	C.S. SHATOJA	DORADO	SEDE RED	
31	C.S. SAN MARTIN DE ALAO			

- ✓ La Empresa deberá acreditar la capacitación de su personal, mediante certificados y constancias respectivas, en temas relacionados: Gestión y Manejo de Residuos sólidos, Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ La Empresa deberá dejar los siguientes documentos en cada IPRESS:
  - a) Guía de remisión del transporte
  - b) Manifiesto de residuos sólidos peligrosos
- ✓ Al respecto, precisamos que el Contratista es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que el área respectiva de la OGESS. - BAJO MAYO, en el ámbito de las redes de salud, lamas, dorado picota y san Martín, verificará el cumplimiento de dicho requerimiento técnico.

## 02 Operario:

- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Tener secundaria completa.
- ✓ Declaración Jurada de domicilio actual.
- ✓ Copia de D.N.I
- ✓ Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, judiciales (presentar certificados originales para la firma del contrato).
- ✓ Capacitación y conocimiento en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos, hospitalarios o curso en Saneamiento Ambiental.
- ✓ capacitación y conocimiento en seguridad y salud en el trabajo.

## 02 Chofer:

- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Tener secundaria completa.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL

- ✓ Declaración Jurada de domicilio actual.
- ✓ Copia de D.N.I.
- ✓ Brevete categoría A-IV (LICENCIA ESPECIAL).
- ✓ Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, judiciales (presentar certificados originales para la firma del contrato).
- ✓ Capacitación y conocimiento en la gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios o curso en saneamiento ambiental.
- ✓ Capacitación y conocimiento en seguridad y salud en el trabajo.

**(01) Coordinador del Servicio y/o Responsable Técnico:**

- ✓ Ingeniero Colegiado y Habilitado.
- ✓ Declaración Jurada de domicilio actual.
- ✓ Copia de D.N.I.
- ✓ Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales y penales (presentar certificados originales para la firma del contrato).
- ✓ Estudios de impacto ambiental de infraestructura de residuos sólidos y participación social.
- ✓ Seguridad industrial y ocupacional.
- ✓ Capacitación y conocimiento en la gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios o curso en Saneamiento Ambiental.
- ✓ Capacitación y conocimiento en seguridad y salud en el trabajo.

**5.12. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO.**

Personal	N° máximo de personas estables en el vehículo	N° mínimo de personas estables en el vehículo
Operarios	02	02
Chofer	02	02

**Observación:** Los puestos trabajo considerados, pueden variar la ubicación del operario de acuerdo a la necesidad del servicio.

**5.13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**5.13.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Estas actividades serán realizadas dentro de sus diferentes ambientes, servicios, áreas y unidades que cuenta las IPRESS de las redes de Lamas, Dorado, Picota y San Martín.

**5.13.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del presente servicio será por 365 días calendarios o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**5.14. RESULTADOS ESPERADOS:**

- ✓ Recojo y pesaje de los residuos sólidos peligrosos (Biocontaminados y Especiales), con personal capacitado, con balanza calibrada y





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL

- acreditada por la entidad autorizada.
- ✓ Transporte de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) en vehículos tipo furgón herméticamente cerrado.
- ✓ Disposición final de los residuos sólidos peligrosos en un Relleno Sanitario registrado por DIGESA y autorizado por la autoridad competente.
- ✓ Limpieza y desinfección del vehículo que transportan los residuos sólidos peligrosos desde los establecimientos de salud, el cual deberá ser acreditado mediante un Certificado de forma trimestral.
- ✓ Proporcionar a las redes de salud de Lamas, Dorado, Picota y San Martín, toda información que le sea requerida, así como facilitar la documentación de verificación del cumplimiento de la obligación.

**5.15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**



- ✓ Deberá contar con la documentación correspondiente para desarrollar la actividad que comprende al servicio.
- ✓ En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal o escrito de los representantes de cada IPRESS, el CONTRATISTA adoptará las medidas inmediatas para corregirlas, siendo los gastos en que se incurra, asumidos por cuenta de él, previa verificación de las deficiencias señaladas.

**5.16. ADELANTOS:**

No corresponde.

**5.17. SUB CONTRATACIÓN:**

No corresponde.

**5.18. CONFIDENCIALIDAD:**

Toda información proporcionada por la IPRESS al proveedor es estrictamente confidencial, por lo que no podrá por ninguno motivo difundir o transmitir información a ninguna persona natural o jurídica que no sea autorizada por el OGESS BAJO MAYO.

**5.19. PROPIEDAD INTELECTUAL:**

No corresponde.

**5.20. FÓRMULAS DE REAJUSTE:**

No corresponde.

**5.21. SISTEMA DE CONTRATACION:**

Precios unitarios

**5.22. MODALIDAD DE CONTRATACION:**

No corresponde



### 5.23. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán de manera mensual, proporcionalmente a los recojos realizados durante el mes correspondiente. Según lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es requisito indispensable que se presente la siguiente documentación, para efectos del pago correspondiente a cada entrega en conformidad con las 02 partes: Unidad de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – OGESS BAJO MAYO

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

- Comprobante de pago que se encuentra autorizado por SUNAT.
- Guía de remisión.
- Carta de Cuenta Interbancaria.
- Conformidad, emitida por Unidad de Salud Colectiva – OGESS BAJO MAYO
- Orden de servicios.
- INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES:  
La EO – RS dentro de los 10 días hábiles siguientes, al término de cada periodo mensual de prestado el servicio, presentara a la OGESS BAJO MAYO el Informe Mensual con la siguiente información:

- a) Manifiestos de los Residuos Sólidos Peligrosos mensuales suscritos entre las IPRESS y EO-RS, sellados y firmados por ambos, acorde a la NTS.
- b) Cuadro resumen de la generación diaria (reporte de los pesos) de los residuos peligrosos en las IPRESS el cual debe indicar como mínimo la fecha.
- c) Copia de las Guías de Transporte, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, fecha y datos del bien transportado.
- d) Proceder (Pedido de Conformidad de Servicio).

### 5.24. PENALIDADES

#### 5.24.1. PENALIDAD POR MORA

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:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores 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 resultó







**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL

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

**5.24.2. OTRAS PENALIDADES**



Nº	INFRACCIONES	Forma de cálculo (*) (GRAVEDAD)	Procedimiento
<b>1</b>	<b>DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		
a	Trabajador que no cuente o que tenga incompleto o que tenga en mal estado los equipos de protección personal	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
b	Trabajador que use en forma incorrecta los equipos de protección personal.	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
c	Utilizar equipos de protección personal que no cumplan con las características mencionados.	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
<b>2</b>	<b>TECNOLOGÍA BÁSICA DE EMPLEAR</b>		
a	Emplear una balanza sin haber presentado su certificado de calibración correspondiente.	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
b	Utilizar los vehículos que no poseen los requerimientos básicos. La sanción se penalizará por cada caso detectado.	Muy grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
c	Emplear unidades móviles sin las características mencionadas en el TDR.	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
d	Ingresar en las IPRESS. Vehículos que contengan carga de residuos sólidos, que no estén limpios ni desinfectados.	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL



			penalidad
<b>3</b>	<b>DEL PERSONAL</b>		
a	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación.	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
b	Trabajador que labora sin acreditar la protección contra la Hepatitis B y el tétano.	Muy grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
c	No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Ministerial N° 312 MINSA 2011 y requeridas en el TDR.	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
d	No contar con el mínimo requerido de personal	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
<b>4</b>	<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>		
a	Incumplimiento con el traslado de la totalidad de residuos sólidos generados.	Muy grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
b	No ejecutar el Plan de contingencia en caso de emergencia.	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad
c	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecido de acuerdo a la necesidad y requerimiento.	Grave	Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, por cada ocurrencia, a fin de calcular la penalidad

**Importante:** El contratista será, notificado por la Administración de la OGESS- Alto Mayo, previo informe del Área Técnica de Residuos Sólidos, y Salud Ambiental, mediante el Informe de la OGESS AM mediante carta comunicando la penalidad impuesta, cada vez que incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que incurrido.





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL

El monto de las penalidades impuestas será descontado en el pago de la facturación mensual.

(\*) Fórmula de cálculo

GRAVEDAD	SANCION
GRAVE	1% de V
MUY GRAVE	5% de V

V= Valor adjudicado mensual de transporte y disposición final

**NOTA N° 01:**

- ✓ La OGESS BAJO MAYO, antes de aplicar la primera penalidad, en cualquiera de las penalidades, procederá por única vez a notificar a la EO-RS sobre la falta cometida, dándoles oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de 24 horas, solo en aquellas que no implique delito según la normatividad legal vigente del país.
  - ✓ Para la aplicación de penalidades, la OGESS BAJO MAYO informará a la EO-RS la falta cometida haciendo constar por escrito el detalle y tipo de falta cometida, y procederá conforme a lo establecido por la legislación nacional vigente.
  - ✓ Las diferencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de detectar la diferencia.
- EL CONTRATISTA deberá informar a su personal la tabla de penalidades.



**NOTA N° 02:**

Se considerará causal de resolución de contrato u orden servicio en los siguientes casos:

- ✓ Por segregar o comercializar residuos en el proceso de recolección, transporte de la disposición final.
- ✓ Por presentar información incompleta o información adulterada.
- ✓ No dejar los residuos sólidos Biocontaminantes y especiales originados de las IPRESS hacia el Relleno de Seguridad, debidamente acreditado.
- ✓ No tener los permisos vigentes

**5.25. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de Recojo, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de las IPRESS, sobre el servicio brindado.

**5.26. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:**

I.

La conformidad de servicio será otorgada por la Unidad de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la OGESS BAJO MAYO, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para ello tendrá que presentar:

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES:**

La EO – RS dentro de los 10 días hábiles siguientes, al término de cada periodo mensual de prestado el servicio, presentara a la OGESS BAJO MAYO el Informe Mensual con la siguiente información:



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL

- Manifiestos de los Residuos Sólidos Peligrosos mensuales suscritos entre las IPRESS y EO-RS, sellados y firmados por ambos, acorde a la NTS.
- Cuadro resumen de la generación diaria (reporte de los pesos) de los residuos peligrosos en las IPRESS el cual debe indicar como mínimo la fecha.
- Copia de las Guías de Transporte, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, fecha y datos del bien transportado.
- Proceder (Pedido de Conformidad de Servicio).

**La Conformidad final:** La Unidad de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria de la OGESS BAJO MAYO, dará la conformidad final al informe mensual, teniendo en cuenta las sanciones contempladas dentro de la prestación de servicio, emitiendo el informe de conformidad respectivo a la Oficina de Operaciones de Salud Bajo Mayo – Unidad Ejecutora 400. En caso de detectarse errores en el informe final, se devolverá a la EO-RS para el levantamiento de las recomendaciones, repitiéndose el proceso.



- 5.27. Si a pesar del plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan **DECLARATORIA DE VIABILIDAD:**

No corresponde.

5.28. **NORMA ESPECIFICA:**

La Ley N° 27626 "Ley que regula la actividad de empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores", y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2002-TR, entre otros.

5.29. **REQUISITOS DE CALIFICACION:**

A	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro vigente como empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitida por la autoridad competente.</li> <li>Resolución de aprobación del Plan de Contingencia aprobado por el MTC-DGASA según el artículo 22° del Reglamento de la Ley 28256 "Ley de transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos" donde se encuentre autorizado para el transporte de Residuos Peligrosos, además debe contar con ruta a la región San Martín.</li> <li>Resolución de autorización de circulación, expedidos por MTC, así como copia simple legible del Certificado de Habilitación vehicular emitido por MTC para el transporte de residuos peligrosos.</li> <li>Documentos de aprobación de ruta otorgado por cada una de las municipalidades provinciales correspondiente para el transporte de residuos peligrosos en vías urbanas.</li> <li>Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad o mixto para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de hospitalarios o el contrato de ingreso del postor al relleno de seguridad dentro de la región donde se desarrollará el servicio autorizada por la autoridad competente para la</li> </ul>
---	---





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL



disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados).

**Importante**

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.

**Acreditación:**

- Copia simple del Registro como empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) emitida por la autoridad competente.
- Copia simple de la Resolución de aprobación del Plan de contingencia emitido por el MTC/DGASA según el artículo 22° del Reglamento de la Ley 28256 "Ley de transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos".
- Copia simple de la autorización de operador de transporte de residuos sólidos de los establecimientos de atención de salud peligrosos emitido por el MTC.
- Copia simple de los documentos de aprobación de ruta otorgada por cada una de las municipalidades provinciales correspondiente para el transporte de residuos peligrosos en vías urbanas.
- Copia simple de Autorización vigente de funcionamiento del Relleno de Seguridad o mixto para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de origen de hospitalarios o el contrato de ingreso del postor al relleno de seguridad emitida y autorizada por la autoridad competente para la disposición final de residuos sólidos peligrosos (biocontaminados).

**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 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

- ✓ Dos (02) unidades de transporte especiales, con categoría N2 como mínimo. Los vehículos deben ser de uso exclusivo para los residuos y cumplir con las características señaladas D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos para el transporte de los residuos sólidos biocontaminados y especiales generados en las IPRESS.
- ✓ Dos (02) balanzas electrónicas móvil a fin de realizar el pesaje de los residuos sólidos in situ en cada IPRESS priorizadas, el cual contará con su respectivo certificado de calibración expedido por una empresa del rubro

**Acreditación:**

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

**Importante**

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.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL



<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>✓ 01 Coordinador del Servicio y/o Responsable Técnico:</b>  Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental y/o Biólogo y/o Ingeniero en Agronomía y/o Ingeniero Agroindustrial, <b>titulado y habilitado.</b></p> <p><u>Acreditación:</u>  El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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> <p>En caso 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.</p>
<b>B.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>01 Coordinador del Servicio y/o Responsable Técnico:</b>  Capacitación en estudio de impacto ambiental de la infraestructura de residuos sólidos y participación social y/o seguridad industrial y ocupacional y/o gestión de residuos sólidos, como mínimo en 120 horas académicas.</p> <p><b>02 Choferes:</b>  Gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios y/o bioseguridad y manejo de equipos de protección en el transporte de residuos sólidos como mínimo de 120 horas académicas.</p> <p><b>02 Operarios:</b>  Transporte, gestión y/o manejo de residuos sólidos hospitalarios como mínimo 120 horas académicas</p> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, que acrediten la capacitación recibida.</p> <p><u>Importante</u>  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.</p>
<b>B.3</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>✓ Coordinador del Servicio y/o Responsable Técnico:</b>  Experiencia mínima de 04 años como coordinador y/o supervisor en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p><b>✓ (02) Choferes</b>  Experiencia mínima de 02 años como conductor en gestión y manejo de</p>





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL

residuos sólidos, con licencia categoría especial A4.

✓ **(02) Operario**

Experiencia mínima de 02 años como operario en la recolección y/o manejo de residuos sólidos.

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

**Acreditación:**

La experiencia del personal 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 clave propuesto.

**Importante**

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



**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**C1 FACTURACION**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un Millón 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio transporte, recojo y disposición final de los residuos peligrosos o hospitalarios, y similares.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL



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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una

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

<sup>2</sup> "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD COLECTIVA Y AMBIENTAL

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".

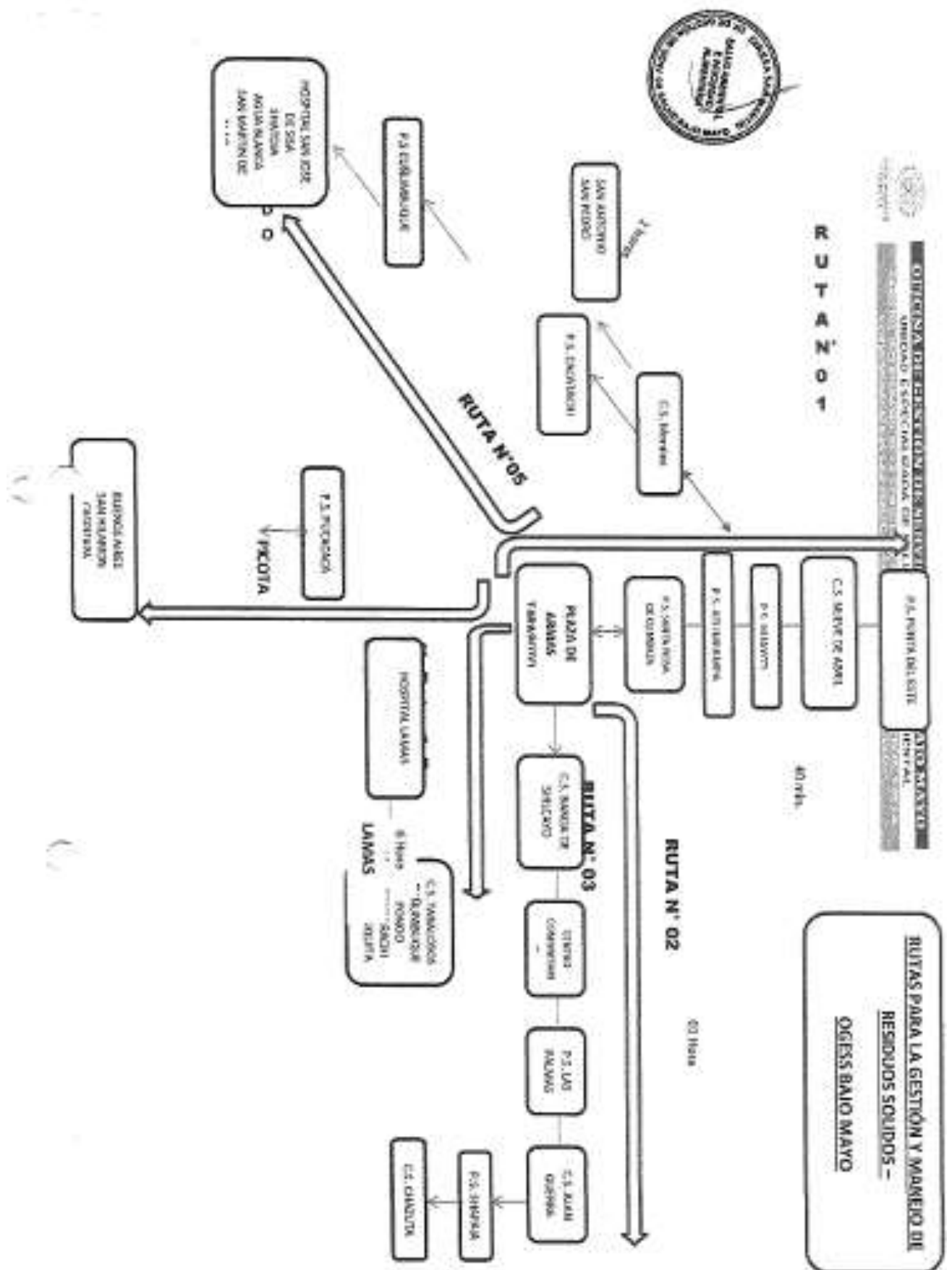


**DIRESA SAN MARTIN**  
OFICINA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
DIRECCION DE GESTION SANITARIA

Mélgio Juanita Higüinda Saavedra Viana  
JEFE DE UNIDAD ESPECIALIZADA DE SALUD AMBIENTAL  
E INOCUIDAD ALIMENTARIA



**ANEXOS**



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

#### Importante para la Entidad

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



## 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>13</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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

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 ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*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 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

*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>14</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.

<sup>14</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).

**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>15</sup>.*

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

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] 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>16</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>17</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>16</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>17</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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>18</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>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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>21</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>21</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.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## **ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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.*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</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>25</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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-OGESS-BM/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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