

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS DE L
AÑO 2025 DELHOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FÁTIMA**

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.*
- *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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital Regional Virgen de Fatima Chachapoyas
RUC N° : 20437350800
Domicilio legal : Pje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas
Teléfono: : 041-478253
Correo electrónico: : logistica@hospitalvirendefatima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de transporte, recojo y disposición final de residuos biocontaminados del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00123-2025-G.R.AMAZONAS/DE el 21 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la Buena Pro

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 iniciará al día siguiente de la suscripción del Contrato y se retirará los residuos en un intervalo de 3 a 4 días en coordinación con la Unidad de

Epidemiología y Salud Ambiental hasta completar la cantidad de 48,180 kg. Aproximadamente por un lapso de tiempo de 10 meses o hasta llegar al monto antes mencionado. Se presentará de manera mensual el resumen de informe de lo retirado para conformidad.

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 sito en el pasaje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas Amazonas, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. hasta 17:30 p.m. y posteriormente podrán recabar un ejemplar en la Oficina de Logística de la entidad o descargar de la plataforma del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 01-2019-AGN/DC - Norma para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

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

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

- 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 ítem objeto de convocatoria

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 261-011875
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-261-00026101187580

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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*

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

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

del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- i) Copia de registros vigente como empresa prestadora de servicios de residuos sólidos (EPS-RS) expedida por la dirección general de salud ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) expedido por el ministerio del ambiente (MINAM), donde conste la actividad de recolección, transporte y tratamiento por método de incineración de residuos sólidos de establecimientos de salud peligrosos. Vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- j) Copia de resolución directoral que autoriza el permiso de operación especial para prestar el servicio de transporte terrestre por carretera de materiales y residuos peligrosos emitidos por el MTC.
- k) Copia de certificado de circulación municipal de cada unidad de transporte vigente, emitido por la subgerencia de regulación de transporte, emitida por la municipalidad de Chachapoyas.
- l) Copia del certificado de habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuesta para la prestación de servicio emitido por el ministerio de transporte y comunicaciones
- m) Copia simple de tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (propios) que efectuaran el servicio requerido, especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad; así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombres de la EO-RS, así como el tipo de residuos a transportar según D.S. N°014-2017- MINAM reglamento de la ley de gestión integral de residuos sólidos D.L. 1278; con una antigüedad máxima de 10 años de fabricación previa a la firma de contrato.
- n) Copia simple del examen médico ocupacional de los operarios y chofer encargado de prestar el servicio dentro del hospital con vigencia del año en curso, siendo renovada cada seis meses hasta la totalidad del contrato
- o) Copia simple del carnet de inmunización contra el tétanos, hepatitis b, influenza para cada uno de sus trabajadores, incluso de los recambios. A demás del certificado o tarjeta de vacunación, con las dosis, de la vacuna contra la COVID 19 y/o según recomiende el ente superior de salud, MINSA.
- p) Copia de póliza de seguros, póliza de seguro complementario de trabajadores de riesgo (SRTR), seguro de salud y pensión, póliza de seguro de responsabilidad de vehículos; vigentes a la firma del contrato. Cabe indicar que las pólizas solicitadas en el numeral 10 del presente documento.

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 Haya¹⁰.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas situ en el pasaje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas situ en el Pasaje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas.”

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades por el contratista, suscrito por el representante legal y/o supervisor autorizado

Para la conformidad el contratista, dentro de los siete (07) días siguientes al término de cada mes, presentará la Dirección Ejecutiva el informe técnico conteniendo lo siguiente

- Copia de la Orden de Servicio/ Contrato.
- Factura E.
- Informe del servicio realizadas.
- Manifiestos con firmas correspondientes.
- Reporte de balanzas

Nota: los manifiestos deben ser entregados de manera física y original a la unidad de epidemiología a fin de reportar a SIGERSOL según normativa vigente

Nota: el responsable de salud ambiental emitirá mensualmente un reporte que servirá de base para el informe técnico de prestaciones del servicio mensual, que será elevado a la unidad de epidemiología y salud ambiental, la que a su vez será derivado a la oficina de administración.

u Dicha documentación debe ser presentado en mesa de partes del hospital Regional Virgen de Fátima, en caso de declararse feriado, el día de cierre se considerará el día hábil siguiente

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

de este.

Debiendo considerar lo descrito en el art. 171 de RCLE la entidad para las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez 10 días calendario siguientes a la conformidad de los bins, servicios general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Los pagos periódicos serán en función a la liquidación de cada mes, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de recojo o cantidad de residuos recolectados, teniendo en consideración de contratación, y algún estado de emergencia que se podría dar dentro del tiempo de prestación del servicio.

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas situ en el pasaje Daniel Alcides Carrión N° 440 Chachapoyas Amazonas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS DE L AÑO 2025 DEL HOSPITAL REGIONAL VIRGEN DE FÁTIMA

1. Área Usuaria

Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas.

2. Denominación de la Contratación

Contratación del Servicio de Transporte, Recojo y Disposición Final de Residuos Biocontaminados del Año 2025 del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas

3. Finalidad Pública

La presente contratación contribuirá a brindar seguridad al personal, pacientes y visitantes de la institución, con la finalidad de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios, ocupacionales y ambientales por el manejo de residuos sólidos generados en la atención de los pacientes del Hospital Regional Virgen de Fátima Chachapoyas en cumplimiento de la normativa vigente; así como el impacto negativo a la salud pública y al medio ambiente.


Firmado digitalmente por SERVAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
492504601hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:12:57 -05:00

4. Objetivo de la contratación.

Garantizar la gestión y manejo de los residuos sólidos hospitalarios, mediante la contratación de servicio de recolección, transporte externo y disposición final de residuos sólidos peligrosos generados por la institución; así como el, el manejo de residuos sólidos anatómicos patológicos tipo A4 y residuos especiales tipo b1 y b2 sean tratados de acuerdo a la NTS N° 144 MINSA/2018/ DIGESA "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y centro de Investigación" a efectos de minimizar y controlar los riesgos sanitarios y ocupacionales, así como el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos pudieran generar.

5. Descripción del servicio.

5.1. Marco normativo.

- **Decreto Legislativo N° 1278:** Promulga la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, estableciendo el marco legal para la gestión adecuada de los residuos en el país. minam.gob.pe
- **Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM:** Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, detallando las disposiciones para la gestión integral de residuos sólidos.

- **Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA:** Aprueba la Norma Técnica de Salud NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, titulada "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación". Esta norma técnica proporciona directrices específicas para el manejo de residuos en entornos de atención médica. gob.pe
- **Resolución Ministerial N° 217-2004/MINSA:** Establece la "Norma Técnica: Procedimientos para el Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios", que ofrece lineamientos para la gestión de residuos en establecimientos de salud. sinia.minam.gob.pe

5.2. Cantidad de residuo biocontaminados y residuos a ser atendidos.

Si tu establecimiento de salud genera alrededor de 132 kg de residuos sólidos hospitalarios diarios, podemos hacer un cálculo aproximado de la cantidad de residuos generados en diferentes periodos de tiempo:

- Diario: 132 kg
- Mensual (30 días): $132 \text{ kg} \times 30 = 3,960 \text{ kg}$ (3.96 toneladas)
- Anual (365 días): $132 \text{ kg} \times 365 = 48,180 \text{ kg}$ (48.18 toneladas)

Ahora, es importante clasificar estos residuos según la Norma Técnica de Salud NTS

5.3. Tipos de residuos a operar.

los tipos de residuos sólidos a operar corresponden a residuos peligrosos (biocontaminados y especiales), según calificación descrita en el reglamento del decreto legislativo N° 1278 ley de gestión integral de residuos sólidos y la norma técnica de salud NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, titulada "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

Clase A. residuos biocontaminados: son aquellos residuos sólidos peligrosos generados en el proceso de la atención e investigación médica y científica, que están contaminados con agentes potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos.

Los residuos biocontaminados según su origen pueden ser:

Tipo A.1: de atención paciente.

Tipo A.2: biológicos.

Tipo A.3: bolsas conteniendo sangre humana y hemoderivados.

Tipo A. 4: residuos quirúrgicos y anatomo patológicos.

Tipo A.5: punzocortantes.

Tipo A.6: animales contaminados.

Clase b: residuos sólidos especiales, Son aquellos residuos peligrosos generados en los EESS, SMA y CI con características físicas y químicas de potencial peligro por lo corrosivo, inflamable, toxico, explosivo, reactivo y radiactivos para la persona expuesta.



Firmado digitalmente por SERVIAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
49659480 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:13:11 -05:00

Tipo B.1. residuos químicos peligroso

5.4. Frecuencia de prestación.

La prestación del servicio se efectuará por un periodo de 10 meses o hasta agotar el monto del contrato, de lunes a viernes dos veces por semana en el horario de 8 horas a 11 horas y turno tarde 14:30 horas a 16 horas. a lo dure el servicio y/o actividades programadas. Actividad que será supervisada y controlada por el equipo de salud ambiental, según lo coordinado el área de logística de la empresa operadora.

Las modificaciones en la frecuencia del servicio por parte de la institución serán aceptadas por el contratista, previa comunicación antelada de 02 días.

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

5.5. Características del servicio.

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

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

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

- a) Contar como mínimo 02 unidades vehiculares para la recolección y transporte de los residuos sólidos biocontaminados, ver características en el punto 09.
- b) Deberá contar con un sistema GPS, el cual deberá estar enlazado con la unidad de epidemiología y salud ambiental, con el fin de realizar seguimiento en tiempo real de la ubicación del vehículo hacia la planta de tratamiento y/o relleno de seguridad.
- c) De ser el caso, a la necesidad del servicio se podrá adicionar contenedores según demanda del área de salud ambiental de la entidad. Sin generar costo alguno a la entidad.
- d) Efectuar la recolección y retiro oportuno de los residuos sólidos peligrosos con frecuencia de 3 a 4 días o dos veces por semana por la lejanía de la ubicación de los rellenos de



Firmado digitalmente por SERVAN
RIOS JOSÉ ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:13:19 -05:00

seguridad.

- e) El contratista y/o consorcio utilizara sus formatos de guía de remisión y manifiestos por cada movimiento de residuos sólido; indicando peso, característica del residuo y sobre todo los datos de los responsables de cada etapa de manejo.
- f) El contratista y/o consorcio pesará los residuos en la balanza de piso instalada en las instalaciones de la planta de tratamiento de nuestra institución el contratista será el responsable de la calibración y certificación de esta a fin de garantizar el peso sea el real, si esta llegaría a fallar y requiera reparación el contratista deberá asumir dicho costo, las certificaciones del equipo debe ser cada tres (03) meses y debe ser realizada por una empresa certificada por el INACAL, la calibración debe ser cada 6 meses y/o cada mantenimiento.
- g) Si el contratista opta por no hacer uso de la balanza instalada, este deberá instalar una balanza electrónica digital nueva de 300 kg, con display monitor e indicador en kilogramos, con plataforma de 1m x 1m; con la que estará calibrada por una empresa certificada por INACAL; presentará certificación a inicio de operaciones y posteriormente deberá ser calibradas cada 03 meses hasta la culminación del contrato, a su vez deberá recibir cada tres (03) el mantenimiento preventivo.
- h) El contratista deberá garantizar que los residuos generados por la institución sean manejados y dispuestos en un relleno de seguridad de acuerdo al numeral 8, 9 y 10 de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, titulada "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación". En el caso de los residuos anatomopatológicos (tipo A.4) y residuos especiales (tipo B1 y B2) seguirán el procedimiento descrito en el anexo 1 de la norma técnica sanitaria.
- i) Por ningún motivo se permitirá la subcontratación de alguno de los servicios. Existiendo la figura de consorcio para el cumplimiento de todas las exigencias para la prestación del servicio.



Firmado digitalmente por SERVAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 08/04/2025 17:13:27 -05:00

5.6. Formatos de manifiesto de residuos sólidos peligrosos.

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

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

5.7. Procedimiento para el servicio.

El servicio a prestar por el contratista estará ajustado a lo descrito en el reglamento del decreto legislativo N°1278 "Ley de Gestión Integral de residuos sólidos, la norma técnica de salud NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, titulada "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" y los documentos técnicos de gestión y manejo de los residuos de la institución. A continuación, se detallarán los procedimientos a seguir:

a) Inicio de las actividades de recolección y transporte externo.

- El vehículo recolector ingresara al HRVFCH en el horario indicado cumpliendo los requisitos de higiene de la unidad y demás citados anteriormente, a partir del cual inicia servicio. la unidad debe anunciar su llegada al personal de seguridad del HRVFCH.
- El personal de la EO-RS debe identificarse, mediante uniforme completo y carnet de identificación, ante los responsables de la unidad de epidemiología y salud ambiental para la toma de sus datos. Luego deben proceder a colocarse el EPP íntegramente según lo requerido y en el orden secuencial para mantener la bioseguridad.

b) Procedimientos de recolección y transporte externo.

- La EO-RS realizara el pesaje de los residuos sólidos, empleando para esto la balanza requerida anteriormente. Para la etapa de recolección, el personal de la EO-RS debe estar capacitado para emplear las técnicas adecuadas de bioseguridad, manejo de cargas, mínimo manipulación y demás exigidas en la normativa vigente y lo indicado en su manual de procedimientos y su plan de contingencias.
- La EO-RS debe registrar el peso de los residuos sólidos generados para ello deben realizar esta actividad en presencia del personal designado por la unidad de salud ambiental.
- Evitar derrames o ruptura de bolsas, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario. Producto de esta actividad se debe elaborar y firmar, por ambas partes el manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos.
- Se debe llevar un registro de los pesos de los residuos pesados en las guías de remisión quedando una copia para el personal de la unidad epidemiología y salud ambiental.
- Por cada entrega de residuos sólidos la institución elabora una guía de remisión remitente que el operador está obligado a presentar a la autoridad de transporte en este caso SUTRAN, según decreto supremo N° 026-2020-MTC.
- Trasladar bolsas de residuos a las unidades de transporte utilizando equipos de protección personal.
- Emplear técnicas ergonómicas para el levantamientos y movilización de cargas.



Firmado digitalmente por SER/AN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/04/2025 17:13:38 -05:00

- Por cada movimiento o entrega de residuos sólidos al operador de residuos sólidos se genera un manifiesto de manejo de residuos sólidos.
- Los manifiestos deben ser devueltos por el operador de residuos sólidos a la institución luego de la disposición final con las firmas y sellos correspondientes dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la recepción de los residuos.

c) Disposición Final.

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

5.8. Principios para la limpieza y desinfección del almacenamiento final de los residuos sólidos.

A) PRINCIPIOS DE LIMPIEZA

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

B) PRINCIPIOS DE DESINFECCIÓN

- la desinfección es necesaria para evitar la proliferación de microorganismos y, consiguiente, posibles enfermedades.
- La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies limpias.
- Los desinfectantes deberán ser elegidos considerando, su eficacia, seguridad y factibilidad en su uso. En el caso del hospital se deberá usar hipoclorito de sodio (lejía), diluida al 1% para la desinfección de paredes pisos y contenedores; y para la desinfección ambiental se deberá usar amonio cuaternario de 5° generación.
- Los desinfectantes obligatoriamente deben contar con registro o autorización sanitaria: así como manual instrucciones, estudios deficiencia y toxicidad.
- Los desinfectantes deben ser aplicados según la concentración, el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante. Dicha información debe estar disponible para el usuario.



Firmado digitalmente por SERV/AN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/04/2025 17:13:47 -05:00

5.9. Condiciones del servicio.

5.9.1. Generalidades:

- a. el contratista y/o consorcio ejecutara el servicio sujetándose a lo establecido en el contrato, bases administrativas y oferta técnico económica.
- b. El contratista ejecutara el servicio de recolección, transporte externo y disposición final de los residuos peligrosos generados por la institución tal y como se indica en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento del turno de recojo, horario de recojo, materiales e insumos inadecuados, vehículos y los equipos de protección personal de acuerdo a cada proceso y al riesgo expuesto para el cumplimiento del servicio.
- c. El contratista y/o consorcio cumplirá y hará cumplir a la cabalidad una de las especificaciones descritas en las normas de bioseguridad hospitalaria, la norma técnica de gestión (NTS N° 144/MINSA/2018/DIGESA) y manejo de residuos sólidos en EESS y la guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes (R.M. N° 372-2011/MINSA), en cuanto le concierne.
- d. El contratista y/o consorcio deberá garantizar que los residuos generados por la institución sean manejados y dispuestos en un relleno de seguridad de acuerdo al numeral 8, 9 y 10 de la NTS N° 144- MINSA/2018/DIGESA.
- e. En caso que el contratista y/o consorcio por voluntad propia quisiera efectuar algún cambio y/o reemplazo del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo al Área de Salud Ambiental de la institución con 48 horas de anticipación, presentando toda la documentación requerida para el puesto; para la correspondiente evaluación y autorización.
- f. El contratista y/o consorcio mantendrá el numero completo de personal (chofer y operario) para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos sin afectar el servicio prestado.
- g. El contratista y/o consorcio será responsable que toda perdida, daño, robo o deterioro que pudiera ocurrir durante la prestación del servicio, debiendo reponer o reintegrar al HOSPITAL o terceras personas el monto de la perdida, daño o perjuicio ocasionado por su personal o vehículo, en caso comprobado de negligencia , responsabilidad dudosa o acciones dolosas que derives como consecuencia de la investigación policial, debiéndose en su caso reparar i reemplazar a satisfacción del HOSPITAL, conforme a lo que se disponga en cada caso. Si en el término de treinta (30) días calendarios, no realizan la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será pues en conocimiento del contratista.



Firmado digitalmente por SERVAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 08/04/2025 17:13:58 -05:00

- h. A requerimiento de la unidad de epidemiología y salud ambiental, el contratista y/o consorcio está obligado a realizar las sanciones, cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando este no cumpla las normas de higiene, de manejo de residuos sólidos hospitalarios y bioseguridad establecidas y las normas disciplinarias del HOSPITAL, debiendo remitir copia de la sanción impuesta por la dirección de administración y la unidad de logística para las sanciones administrativas correspondientes.

6. PERFIL REQUERIDO.

6.1. Perfil del profesional.

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

a. Perfil del responsable técnico.

Cantidad: un (01) responsable técnico.



Firmado digitalmente por SERVAN
 RIOS JOSE ANTONIO FIR
 49650460 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 08/04/2025 17:14:13 -05:00

REQUISITOS MÍNIMOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
Edad mínima	Mayor de edad	Copia simple del DNI
Formación académica	Un (01) ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero químico y/o ingeniero industrial titulado, colegiado y habilitado u otro profesional a fin; con especialización y experiencia en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos como responsable técnico del servicio de transporte, recojo y disposición final de residuos biocontaminados	Copia de título obtenido, colegiatura y habilidad
Experiencia	Como mínimo de tres (03) años de experiencia específica como responsable técnico y/o encargado en materia de recolección, transporte, tratamiento y/o gestión y manejo de residuos sólidos, contabilizados a partir de la obtención del bachiller.	Copia simple o (i) contratos y sus respectivas conformidades o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
Capacitación	Especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos Curso en gestión de manejo de residuos sólidos o manejo de residuos sólidos hospitalarios, mínimo 120 horas lectivas	Copia simple de la especialización i copia simple de certificados o

	Curso de seguridad y salud en el trabajo, mínimo 16 horas lectivas	constancias de capacitación realizadas por instituciones acreditadas.
Funciones	<p>Coordinar la operación de la recolección y transporte externo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.</p> <p>Coordinar la entrega de los manifiestos de residuos sólidos.</p> <p>Programar las rutas de recolección y transporte de residuos sólidos.</p> <p>Capacitar al personal (chofer y operario) en el manejo de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>Capacitar al personal (chofer y operario) en los protocolos y obligaciones de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Reportar cualquier incidente durante la prestación del servicio.</p>	

b. Perfil del conductor (persona clave).

REQUISITOS MÍNIMOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
Edad mínima	Mayor de edad	Copia simple del DNI
Formación académica	Secundaria completa	Copia simple de los certificados de estudios y/o declaración jurada.
Experiencia	<p>Con un mínimo de tres (03) años de experiencia como chofer de vehículos de carga.</p> <p>Deben tener (01) Un año de experiencia en transporte de residuos sólidos, vinculado al objeto de la contratación</p>	Copia simple o (i) contratos y sus respectivas conformidades o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
Licencia de conducir	Licencia especial A-4 para el transporte de residuos y materiales peligrosos que otorga el MTC (art. Del DS 040-2008- MTC) y permiso de categoría especial según el D.S. N° 012-2008 -MTC	Copia simple de licencia de conducir
Capacitación	<p>Curso en gestión de manejo de residuos sólidos o manejo de residuos sólidos hospitalarios, mínimo 16 horas lectivas.</p> <p>Curso de seguridad y salud en el trabajo, mínimo 40 horas lectivas</p>	Copia simple de los certificados o constancias de capacitaciones realizadas Por instituciones acreditadas



Firmado digitalmente por SERV/ AN/ RIOS JOSE ANTONIO FIR
4850490.1884
Módulo: 1309 V- B*
Fecha: 08.04.2025 17:14:25 -08:00

c. Perfil del operario (persona clave).

Requisitos mínimos	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
Edad mínima	Mayor de edad	Copia simple del personal propuesto
Formación académica	secundaria completa	Copia simple de certificados de estudios y/o declaración jurada
Experiencia	Con un mínimo de un (01) año en servicios de recolección de residuos sólidos.	Copia simple o (i) contratos y sus respectivas conformidades o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
Capacitación	Curso en gestión de manejo de residuos sólidos o manejo de residuos sólidos hospitalarios, mínimo 40 horas lectivas. Curso de seguridad y salud en el trabajo, mínimo 40 horas lectivas	Copia simple de los certificados o constancias de capacitaciones realizadas por instituciones acreditadas.



Firmado digitalmente por SERVAN
RÍOS JOSÉ ANTONIO FIR
48650480 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:14:39 -05:00

6.2. Cantidad de personal.

PERSONAL	N° mínimo de personas estables /vehículo
OPERARIO	1
CHOFER	1
TOTAL, DE PERSONAL	2

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

6.3. Horarios.

El horario de ingreso del vehículo será a partir de las 8:00 horas y su periodo de permanencia será lo que dure el servicio y/o actividad sin exceder la 12:00 horas y en las tardes el ingreso será 14:30 a 16:00 horas lo que dure el servicio. con el objetivo de no comprometer el flujo operativo e ingreso

de otros vehículos y/o actividades programadas.

7. Plazo y ejecución del servicio.

El plazo de ejecución para el "SERVICIO A TODO COSTO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOCONTAMINANTES DEL H.R.V. F. CH." se iniciará al día siguiente de la suscripción del Contrato y se retirará los residuos en un intervalo de 3 a 4 días en coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental hasta completar la cantidad de 48,180 kg. Aproximadamente por un lapso de tiempo de 10 meses o hasta llegar al monto antes mencionado. Se presentará de manera mensual el resumen de informe de lo retirado para conformidad.

8. Indumentaria y equipos de protección personal (EPP)

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



Firmado digitalmente por SERV/AN
 RIOS JOSE ANTONIO FIR
 46650460 hard
 Motivo: Day V 8°
 Fecha: 08/04/2025 17:14:54 -05:00

CUADRO DE INDUMENTARIAS Y EPP

CARGO	ACTIVIDAD	UNIFORME	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)
CHOFER	conducir el vehículo asignado: recolección, transporte tratamiento y disposición final de residuos peligrosos.	<ul style="list-style-type: none"> • fotocheck. • chaqueta pantalón con cintas reflectivas y/o polos mangas larga. • pantalón jean o dril con cintas reflectivas. • gorra. 	botas de seguridad con planta antideslizante. mascarilla media cara con respirador n95
OPERARIO	operar y asistir el proceso de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos	<ul style="list-style-type: none"> • fotocheck. • chaqueta pantalón con cintas reflectivas y/o polos mangas larga. • pantalón jean o dril con cintas reflectivas. • gorra. 	<ul style="list-style-type: none"> • lentes de seguridad. • botas de PVC, impermeables, antideslizante, resistente a sustancias corrosivas, color claro y de caña mediana. • respirador contra aerosol sólidos de alta eficiencia y valvular de exhalación que cuente con una certificación internacional. • mameluco de protección o traje de tyvek descartable. • par de guantes de nitrilo con refuerzo y resistente al corte.

NOTA: en referencia a la seguridad y salud en el trabajo, Norma Técnica de salud N° 144-2018/MINSA/DIGESA, de Gestión Integral y Manejo de residuos sólidos de establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación (resolución ministerial N° 1295-2018-MINSA).

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

9. Vehículos y materiales a utilizar.

- 9.1.1. Presentar vehículos. El transporte de Residuos Sólidos Hospitalarios se efectuará en unidades de transporte debidamente acondicionadas y equipadas para el traslado de residuos biocontaminados: lavables, desinfectados, cerrados y de uso exclusivo para este fin (con la identificación correspondiente) y, que garanticen la reducción de los riesgos de ocurrencia de eventos con consecuencias indeseables para la salud y el medio ambiente. Los vehículos no pueden ser camiones compactadores. Mínimo 02 Unidades Vehiculares.
- 9.1.2. Los vehículos utilizados para el transporte de residuos deberán cumplir las características especificada siguientes:
1. De color blanco Identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento, el cual puede ser visualizado a 50 metros de distancia. Nombre y Teléfono de la EO-RS en ambas partes de la cabina del conductor. Número de registro emitido por DIGESA en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros.
 2. Deben contar con pisos antideslizante, pared lisa, que facilite su lavado y desinfección continua.
 3. Vehículo tipo furgón con capacidad mínima de 2 toneladas.
 4. Con un máximo de diez años de antigüedad, acreditada con certificado de habilitación vehicular y con revisión técnica vigente al momento de la presentación de la oferta de cada vehículo propuesto. A su vez, la empresa que obtenga la buena pro, deberá remitir a la unidad de epidemiología y salud ambiental, la ficha de inspección y revisión técnica, cada vez que se venza dicho permiso, durante la vigencia del contrato de cada vehículo propuesto.
 5. Carrocería cerrada de preferencia con sello hermético en las puertas.
 6. Todos los vehículos destinados al servicio deberán contar con un sistema GPS el cual será enlazado con la unidad de epidemiología y salud ambiental, con el fin de realizar el seguimiento en tiempo real de la ubicación del vehículo hacia el relleno de seguridad.



Firmado digitalmente por SERVIAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.04.2025 17:15:06 -05:00



Firmado digitalmente por SERVAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:15:23 -05:00

7. Los vehículos de transporte de Residuos Sólidos hospitalarios deberán contar con equipo de primeros auxilios, extintores y otros, estos vehículos podrían contar con dispositivos que minimicen el contacto con los residuos sólidos con el personal operativo.
8. Los vehículos destinados al servicio deben cumplir con las características y condiciones técnicas establecidas por el ministerio de transportes y comunicaciones para vehículos de carga, además de contar con un rotulo visible que de cuentas de sus características técnicas: largo, ancho, altura peso neto, peso bruto y carga útil.
9. Los vehículos destinados al servicio deberán hacer uso únicamente de las vías de tránsito autorizadas por la municipalidad provincial correspondiente, según lo establecido en el D.S. N° 014-2017 -MINAM (reglamento del decreto legislativo 1278).
10. Ante el desperfecto de cualquiera de las unidades, el contratista deberá sustituirla de forma inmediata con otras de similares características, debiendo comunicarse con el área de salud ambiental de la unidad de epidemiología y salud ambiental de la institución. Teniendo un máximo para cubrir el servicio según la distancia a la que se encuentre del lugar del servicio.

10. Seguros.

- el contratista obtendrá y mantendrá pólizas de seguro vigente durante todo el plazo del contrato con aseguradores solventes y de buena reputación financiera. las pólizas de seguro deben proporcionar al menos los tipos de cobertura de seguro y los términos descritos en este literal.
- Seguro para los trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social para empleados que sea requerida por la ley peruana aplicable. Los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficio para empleados del Perú y de los países donde este empleado su personal, cuando así lo requiera la legislación peruana aplicable incluido, entre otros, al seguro complementario de trabajadores de riesgo (SCTR) requerido por la regulación o para cumplir con las obligaciones asumidas bajo este contrato.

11. Obligaciones y responsabilidades del Contratista.

- El contratista deberá efectuar el manejo de los residuos sólidos peligrosos sanitariamente y ambientalmente adecuado, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos, protección de la salud y el ambiente en cumplimiento a las disposiciones

establecidas en el decreto legislativo N°1278 "ley de gestión integral de residuos sólidos y reglamento D.S. N° 014-2017-MINAM, R.M. N 1295-2018/MINSA que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, titulada "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" y otros.

- El **CONTRATISTA** asumirá el costo total del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos; sin generar algún costo adicional a la institución.
- El **CONTRATISTA** deberá garantizar que los residuos generados por la institución sean manejados, tratados y dispuestos en un relleno de seguridad según norma sanitaria.
- Por ningún motivo se permitirá la subcontratación de alguno de los servicios. Existiendo la figura de consorcio para el cumplimiento de todas las exigencias para la prestación del servicio.
- La EO-RS se compromete a mantener el libro de accidentes e incidentes actualizados, el mismo que podrá ser consultado por el HOSPITAL cuando así lo estime y según corresponda.
- El personal del **CONTRATISTA**, durante su permanencia en las instalaciones deberá acatar las normas internas de seguridad.
- El **CONTRATISTA** deberá poner en conocimiento al área de salud ambiental del hospital, cualquier circunstancia que altere la normal presentación del servicio en forma oportuna, así como cualquier daño, deterioro o pérdida de los bienes de la institución durante la prestación del servicio.
- El **CONTRATISTA** deberá asegurar que el personal operativo realice el presente servicio en las áreas donde han sido asignados y los horarios establecidos en el ítem 6.3.
- El **CONTRATISTA** podrá reemplazar a su personal chofer y operativo; debiendo cumplir con el perfil descrito en los TDR, el que debe ser comunicado vía correo electrónico al área usuaria; sustentadas las razones de su decisión, del mismo modo, el Hospital Virgen de Fátima podrá solicitar el reemplazo del personal destacado, debiendo el **CONTRATISTA** efectuar dicho reemplazo dentro del día hábil siguiente de haber sido comunicado vía correo electrónico.
- Para hacer efectivo el reemplazo, el contratista deberá remitir dentro de los 5 días



Firmado digitalmente por SER/VN
RIOS JOSÉ ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:15:37 -05:00

calendarios siguientes de comunicado el cambio, la documentación que sustenta el perfil del personal que reemplazara al personal de contratista que niño ejecutando el servicio (chofer, operario), sin perjuicio de la designación de un operario o responsable técnico, en tanto se efectúa la verificación documental y es autorizada dicho reemplazo.

- Cabe mencionar que el personal reemplazante deberá reunir las mismas o superiores características establecidas en los términos de referencia y requisitos de calificación, según corresponda y el CONTRATISTA deberá presentar su documentación vía mesa de partes físico y virtual de la entidad, que le fue solicitada al personal a reemplazar. El área usuaria tendrá un remplazo no mayor a siete (07) días calendario para pronunciarse al respecto.
- Después de cumplido el plazo indicado en el literal precedente, la unidad de epidemiología y salud ambiental de la institución no autorizara el ingreso del personal respecto del cual no se haya entregado la totalidad de la documentación precedente.
- El CONTRATISTA y su personal deberá de acatar las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad del Hospital Regional Virgen de Fátima.
- Cualquier daño al personal. Instalaciones, vehículos o materiales del Hospital Virgen de Fátima, así como los robos o pérdidas de bienes por responsabilidad comprobada del personal del CONTRATISTA, que no sean cubiertas por el seguro respectivo o cuyo importe sobrepase de los montos límites, serán de responsabilidad directa del CONTRATISTA, debiendo afrontar esta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público u personal de seguridad de la institución, la misma que incluirá como elemento prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar. la responsabilidad será exigible en el momento que quede firme. En caso, EL CONTRATISTA efectuará la reposición del bien o el pago por el monto de uno similar, en un plazo que no excederá los treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente a la fecha de notificación efectuada por el Hospital Regional Virgen de Fátima.

En caso de establecer responsabilidad al CONTRATISTA sobre pérdida de bienes o sustracción y cumplido el plazo de los treinta (30) días calendarios de notificación de parte del hospital virgen de Fátima, el monto establecido será descontado de los pagos mensuales del presente servicio. no se podrá establecer responsabilidad sobre el CONTRATISTA si se determina que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo para el cuidado de estos. En todo caso, de establecerse culpa en



Firmado digitalmente por SERVAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.04.2025 17:15:49 -05:00

ambas partes, la responsabilidad será compartida.

- No se aceptan cuyo operario cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez y consumo de estupefacientes alucinógenos, o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso y por tanto se considerará como servicio incompleto y se continuará en la ficha de supervisión.
- El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su reglamento (aprobado mediante decreto supremo N° 005-2012-TR) y sus modificatorias; durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normativa vigente.
- Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad y salud estipuladas en la norma técnica de salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA, titulada "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" (Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA).



Firmado digitalmente por SER/AN
RIOS, JOSE ANTONIO FIR
49550460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/04/2025 17:16:05 -05:00

12. Durante el servicio.

- El contratista en forma mensual entregará la boleta de ingreso al relleno, durante el periodo de vigencia del contrato con la institución. Como fecha máxima el día 5 de cada mes.
- El contratista deberá trasladar los residuos biocontaminados al relleno de seguridad autorizados de acuerdo al numeral 9 del presente TDR.
- El recojo de cada servicio será supervisado por el personal de salud ambiental el cual se especificará el peso de cada contenedor y estos estarán siendo cargados en los carros recolectores el cual será especificado en las guías de remisión tanto remitente como transportista.
- El CONTRATISTA estará prohibida de segregar y/o comercializar los residuos peligrosos (biocontaminados y especiales).

- El CONTRATISTA, dentro de los 15 días posteriores al inicio del servicio deberá remitir una copia a la unidad de epidemiología y salud ambiental del plan de contingencias de la empresa en relación al manejo de residuos sólidos hospitalarios.
- El CONTRATISTA debe cumplir a cabalidad con el artículo 61° del Decreto Legislativo N° 1278 ley de gestión integral de residuos sólidos" y el artículo 93 ° reglamento de la ley de la gestión integral de residuos sólidos D.S N° 014 – 2017 MINAM.
- El CONTRATISTA es responsable por el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, CTS al personal asignado a las actividades del presente servicio. a la institución no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o terceras personas, que pudiera ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El CONTRATISTA a partir del recojo de los residuos sólidos del almacenamiento final asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que se establece el artículo 58° del decreto legislativo N° 1278 de la "ley de gestión integral de residuos sólidos", se entregara un documento haciéndose responsable por los residuos recogidos del generador hasta su disposición final notariado.
- El CONTRATISTA contara y presentara copia de la reglamentación interna en aspectos de seguridad, equipos, vehículos tipo furgón desde la recolección hasta la disposición final de los residuos sólidos peligrosos del HRVFCH.



Firmado digitalmente por SERVIAN
RIOS, JOSE ANTONIO FIR
48650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:19:24 -0500

13. Programa de capacitaciones y entrenamiento.

- El CONTRATISTA está obligado a instruir y entrenar, con un mínimo de ocho (08) horas de capacitaciones anuales, a todo el personal destacado que desempeña actividades de recojo, traslado y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios; sobre la forma en que se deben de realizar sus funciones y en los aspectos de seguridad e higiene que deben tener en cuenta en el desarrollo de sus labores, así como en el manejo de residuos sólidos, bioseguridad hospitalaria y uso de plan de contingencia; la documentación será remitida a la unidad de epidemiología y salud ambiental, indicando el lugar de dicha capacitación. Acreditados con los certificados y constancias respectivas.

14. Penalidades.

14.1. PENALIDAD POR MORA

en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio por parte del proveedor,
 El Hospital Virgen de Fátima aplicara de forma automática una penalidad por:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

Cada día de atraso.

Donde f tiene los siguientes valores:

- F=0.4 para plazos menores o iguales a 60 días.
- F=0.25 para plazos mayores a 60 días.
- Monto = monto de la orden de compra o servicios.
- Plazos en días= plazo de cumplimiento de la ejecución contractual.
- La penalidad máxima aplicable será de hasta el 10% del monto contratado.



Firmado digitalmente por SERV/AN
 RIOS, JOSE ANTONIO FIR
 48550460 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 06.04.2025 17:19:10 -05:00

14.2. OTRAS PENALIDADES.

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

Cuadro N° 1 otras penalidades

N°	Ocurrencia	unidad	evidencias	penalidad
1	No cuenta el personal con fotocheck o documento de identidad	Por día	Registro o acta de supervisión anexo-A acción: el personal no podrá ingresar a la instalación.	3% U.I.T.

2	Por encontrar personal operando en áreas donde no han sido asignadas para la labor	Por día	Registro o acta de supervisión anexo-A	2% U.I.T.
3	cuando se detecte al personal del presente servicio operando con indumentaria y equipos de protección personal (EPP) en mal estado, incompleto y no aptos para la labor ejercida, según lo establecido en el numeral 9	Por día	Registro o acta de supervisión anexo-A	10 % U.I.T.
4	Por no cumplir con la cantidad de operarios para realizar el servicio.	Por servicio	Registro o acta de supervisión anexo-A	5 % U.I.T.
5	Por no calibrar la balanza	Por día de retraso	Acta de supervisión y/o informe de la unidad de mantenimiento	5 % U.I.T.



Firmado digitalmente por SERVAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/04/2025 17:18:55 -05:00

15. Documentos a presentar para la suscripción del contrato.

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

- Copia de registros vigente como empresa prestadora de servicios de residuos sólidos (EPS-RS) expedida por la dirección general de salud ambiental (DIGESA) o registro autoritativo como empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) expedido por el ministerio del ambiente (MINAM), donde conste la actividad de recolección, transporte y tratamiento por método de incineración de residuos sólidos de establecimientos de salud peligrosos. Vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- Copia de resolución directoral que autoriza el permiso de operación especial para prestar el servicio de transporte terrestre por carretera de materiales y residuos peligrosos emitidos por el MTC.
- Copia de certificado de circulación municipal de cada unidad de transporte vigente, emitido por la subgerencia de regulación de transporte, emitida por la municipalidad de Chachapoyas.
- Copia del certificado de habilitación, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos propuesta para la prestación de servicio emitido por el ministerio de transporte y comunicaciones.
- Copia simple de tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (propios) que efectuaran el servicio requerido, especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad; así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombres de la EO-RS, así como el tipo de residuos a transportar según D.S. N°014-2017- MINAM reglamento de la ley de gestión integral de residuos sólidos D.L. 1278; con una antigüedad máxima de 10 años de fabricación previa a la firma de contrato.
- Copia simple del examen médico ocupacional de los operarios y chofer encargado de prestar el servicio dentro del hospital con vigencia del año en curso, siendo renovada cada seis meses hasta la totalidad del contrato.
- Copia simple del carnet de inmunización contra el tétanos, hepatitis b, influenza para cada uno de sus trabajadores, incluso de los recambios. A demás del certificado o tarjeta de



Firmado digitalmente por SER/AN-
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08/04/2025 17:18:31 -05:00

vacunación, con las dosis, de la vacuna contra la COVID 19 y/o según recomiende el ente superior de salud, MINSA.

- Copia de póliza de seguros, póliza de seguro complementario de trabajadores de riesgo (SRTR), seguro de salud y pensión, póliza de seguro de responsabilidad de vehículos; vigentes a la firma del contrato. Cabe indicar que las pólizas solicitadas en el numeral 10 del presente documento.

16. Confidencialidad.

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del hospital Regional Virgen de Fátima, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.



Firmado digitalmente por SERVAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
49650460 hard
Motivo: Doy V B
Fecha: 08.04.2025 17:18:16 -05:00

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

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

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines públicos o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Hospital Regional Virgen de Fátima.

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

17. Medidas de control durante la ejecución contractual.

El área usuaria mediante comunicación escrita o por correo electrónico institucional, podrá

reprogramar actividades y las fechas de inicio del servicio. para implementar ello, el contratista debe proporcionar a la unidad de epidemiología y salud ambiental, dentro de los cuatro (04) días calendarios previos al inicio del servicio: un (1) correo electrónico del contratista con dominio propio (activo), un (01) número de teléfono fijo y móvil.

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

- ✓ Verificar y controlar el cumplimiento del servicio dando las instrucciones que fuesen necesarias al contratista.
- ✓ Coordinar con el supervisor del contratista la debida ejecución y cumplimiento del contrato.
- ✓ Llenar el formato A.
- ✓ Informar a la unidad de epidemiología y salud ambiental, cualquier evento o situación vinculada a la ejecución del contrato para las acciones correspondientes.
- ✓ Otorgar la conformidad periódica del servicio correspondiente.



Firmado digitalmente por SERVAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/04/2025 17:18:02 -05:00

18. Conformidad de la prestación.

El Contratista, dentro de los siete (07) días siguientes al término de cada mes, presentará la a la unidad de epidemiología el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- 18.1. Copia de la Orden de Servicio/ Contrato.
- 18.2. Factura E.
- 18.3. Informe del servicio realizadas.
- 18.4. Manifiestos con firmas correspondientes.
- 18.5. Reporte de balanzas.

La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental revisará y se encargará de la SUSCRIPCIÓN de la CONFORMIDAD del servicio previo presentación

19. Forma de pago.

El servicio se ejecutará a todo costo, se efectuará el pago posterior a la conformidad del servicio después de realizado el servicio cancelándose de manera mensual.

El Contratista, dentro de los siete (07) días siguientes al término de cada mes, presentará la Dirección Ejecutiva el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- 19.1. Copia de la Orden de Servicio/ Contrato.
- 19.2. Factura E.
- 19.3. Informe del servicio realizadas.
- 19.4. Manifiestos con firmas correspondientes.
- 19.5. Reporte de balanzas.

Nota: los manifiestos deben ser entregados de manera física y original a la unidad de epidemiología a fin de reportar a SIGERSOL según normativa vigente.

Nota: el responsable de salud ambiental emitirá mensualmente un reporte que servirá de base para el informe técnico de prestaciones del servicio mensual, que será elevado a la unidad de epidemiología y salud ambiental, la que a su vez será derivado a la oficina de administración.

conteniendo la siguiente información:

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

la entidad realizara el pago de las prestaciones pactada a favor del contratista en pagos mensuales de acuerdo al consumo.

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

- ✓ Orden de servicio.
- ✓ Conformidad de la unidad de epidemiología y salud ambiental.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Informe de actividades por el contratista, suscrito por el representante legal y/o supervisor autorizado.

Dicha documentación debe ser presentado en mesa de partes del hospital Regional Virgen de Fátima, en caso de declararse feriado, el día de cierre se considerará el día hábil siguiente de este.

Debiendo considerar lo descrito en el art. 171 de RCLE la entidad para las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez 10 días calendario siguientes a la conformidad de los bins, servicios general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Los pagos periódicos serán en función a la liquidación de cada mes, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de recojo o cantidad de residuos recolectados, teniendo en consideración de contratación, y algún estado de emergencia que se podría dar dentro del tiempo de prestación del servicio.

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



Firmado digitalmente por SERV/AN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V B
Fecha: 08/04/2025 17:17:48 -05:00

20. Responsabilidades por vicios ocultos.

El CONTRATISTA será responsable por la cantidad ofrecida y por los vicios ocultos del suministro ofertado conforme a lo indicado en el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado, por un plazo de 10 meses contando a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por el servicio obtenido.

21. Anticorrupción.

el proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a traves de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representante legal, 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 efectuando cualquier pago, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio.

asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato /orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de contrataciones del Estado.



Firmado digitalmente por SERVIAN
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46850480 hard
Motivo: Doy V B
Fecha: 08/04/2025 17:17:38 -05:00

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

22. Mejoras del servicio.

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

Realizar dos (02) capacitaciones para los trabajadores del Hospital Regional Virgen de Fátima en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarias; estas se realizarán a solitud de la unidad de epidemiología y salud ambiental; con una frecuencia de dos (02) capacitaciones por año.

23. Requisitos de calificación.

Requisitos de Calificación:


Firmado digitalmente por SERV/AN
RIGOS JOSE ANTONIO FIR
46630460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:17:27 -05:00

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Autorización vigente para operar como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) proporcionada por Ministerio del Ambiente. • Permiso de Operación Especial para Prestar Servicio de Transporte terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos. M.T.C • Contrato vigente con dos (02) rellenos autorizados por la DIGESA donde se llevarán los residuos biocontaminados para la disposición final. Autorización del Relleno de Seguridad para depositar el material contaminado • Copia Resolución aprobada de EIA del relleno para disposición final de residuos sólidos biocontaminados de establecimientos de salud. • Licencia de Funcionamiento de relleno de seguridad. • Licencia de funcionamiento de las instalaciones: oficina (Licencia de oficina administrativa) y licencia de funcionamiento de la planta (Licencia de Planta de maestranza, con el giro respectivo de Limpieza e higienización de unidades de transporte). • Resolución extendida por el MTC del Plan de Contingencia Aprobado para el Transporte Terrestre de materiales y/o Residuos Peligrosos. • Copia de la certificación ISO 9000 de la certificación 14001 del relleno sanitario
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de cada documento solicitado
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

UESA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (02) dos vehículos tipo furgón, mínimo de 2 a más toneladas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p>
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Como responsable Técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero químico y/o ingeniero industrial titulado, colegiado y habilitado u otro profesional a fin; con especialización y experiencia en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos como responsable técnico del servicio de transporte, recojo y disposición final de residuos biocontaminados. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Como operario</p> <ul style="list-style-type: none"> • una (01) persona mayor de edad con secundaria completa; con un mínimo de un (01) de experiencia en servicios de recolección de residuos sólidos como responsable de la recolección y/o manejo de los residuos sólidos biocontaminados <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de certificados de estudios y/o declaración jurada</p> <p>Como conductor</p> <ul style="list-style-type: none"> • una (01) persona mayor de edad con secundaria completa; con un mínimo de (03) tres años de experiencia como conductor de vehículos de carga que cuente con Licencia especial A-4 para el transporte de residuos y materiales peligrosos que otorga el MTC (art. Del DS 040-2008- MTC) y permiso de categoría especial según el D.S. N° 012-2008 -MTC <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de licencia de conducir</p>



Firmado digitalmente por SERV
 RIOS JOSE ANTONIO FIR
 46650460 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 08.04.2025 17:17:18 -05:00

UESA

	<p>Copia simple de certificados de estudios y/o declaración jurada</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso del título 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>
<p>B.2.2</p>	<p>CAPACITACIÓN</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Como Responsable Técnico.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos • Curso en gestión de manejo de residuos sólidos o manejo de residuos sólidos hospitalarios, mínimo 120 horas lectivas <p><u>Como operario</u></p> <p>Curso en gestión de manejo de residuos sólidos o manejo de residuos sólidos hospitalarios, mínimo 40 horas lectivas.</p> <p>Curso de seguridad y salud en el trabajo, mínimo 40 horas lectivas</p> <p><u>Como conductor</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en gestión de manejo de residuos sólidos o manejo de residuos sólidos hospitalarios, mínimo 16 horas lectivas. • Curso de seguridad y salud en el trabajo, mínimo 40 horas lectivas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificados u otros documentos realizados por instituciones acreditadas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
<p>B.3</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Como Responsable Técnico.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo de tres (03) años de experiencia específica como responsable Técnico y/o encargado en materia de recolección, transporte, tratamiento y/o gestión y manejo de residuos sólidos, contabilizados a partir de la obtención del bachiller. <p><u>Como operario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Con un mínimo de un (01) año en servicios de recolección de residuos sólidos <p><u>Como conductor</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Con un mínimo de tres (03) años de experiencia como chofer de vehículos de carga.



Firmado digitalmente por SERVANI
RIOS JOSÉ ANTONIO FIR
46550480 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:16:52 -05:00

UESA

- Deben tener (01) Un año de experiencia en transporte de residuos sólidos, vinculado al objeto de la contratación.

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

Acreditación:

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

Importante

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



Firmado digitalmente por SERVAN
RIOS JOSÉ ANTONIO FIR
48650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:17:03 -05:00

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **RECOJO, TRASLADO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN GENERAL.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta a cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema

UESA

financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente dicha experiencia.

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 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".*



Firmado digitalmente por SER / AN
RIOS, JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Docy V° B°
Fecha: 08.04.2025 17:16:21 -05:00

UESA

24. Relación de anexos que forman parte de los términos de referencia.

ANEXO A

FICHA DE SUPERVISION N°-20.....- ESAM-UES-DIRIS LC/MINSA

HORA Y FECHA

.....HORAS

DEL

OBJETO DE CONTRATO:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE
RESIDUOS PELIGROSOS

PLACA DE UNIDAD MOVIL

NOMBRE DEL CHOFER



Firmado digitalmente por SERVANI
RIOS JOSE ANTONIO FIR
46650460 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/04/2025 17:16:14 -05:00

NOMBRE DE OPERARIOS

N°	ACTIVIDAD	CHECK LIST		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	El personal cuenta con fotocheck y documento de identidad.			
2	Se encontró al personal operando en áreas donde no han sido asignada para la labor.			
3	Personal del servicio cuenta con indumentaria y equipos de protección personal (EPP) en buen estado, óptimas condiciones, según lo establecido en el numeral 9			
4	Cumple con la cantidad de operarios para realizar el servicio.			
5	La balanza se encuentra calibrada para este servicio.			

Otras observaciones:

.....
.....
.....

RESPONSABLE DE SALUD AMBIENTAL:
NOMBRE:

REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA
NOMBRE:

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Autorización vigente para operar como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) proporcionada por Ministerio del Ambiente.• Permiso de Operación Especial para Prestar Servicio de Transporte terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos. M.T.C• Contrato vigente con dos (02) rellenos autorizados por la DIGESA donde se llevarán los residuos biocontaminados para la disposición final. Autorización del Relleno de Seguridad para depositar el material contaminado• Copia Resolución aprobada de EIA del relleno para disposición final de residuos sólidos biocontaminados de establecimientos de salud.• Licencia de Funcionamiento de relleno de seguridad.• Licencia de funcionamiento de las instalaciones: oficina (Licencia de oficina administrativa) y licencia de funcionamiento de la planta (Licencia de Planta de maestranza, con el giro respectivo de Limpieza e higienización de unidades de transporte).• Resolución extendida por el MTC del Plan de Contingencia Aprobado para el Transporte Terrestre de materiales y/o Residuos Peligrosos.• Copia de la certificación ISO 9000 de la certificación 14001 del relleno sanitario
	<div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div>
<u>Acreditación:</u> <p>Copia simple de cada documento solicitado</p> <div>Importante<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>	

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (02) dos vehículos tipo furgón, mínimo de 2 a más toneladas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> </div>
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Como responsable Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero químico y/o ingeniero industrial titulado, colegiado y habilitado u otro profesional a fin; con especialización y experiencia en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos como responsable tecnico del servicio de transporte, recojo y disposición final de residuos biocontaminados. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Como operario</p> <ul style="list-style-type: none"> una (01) persona mayor de edad con secundaria completa; con un mínimo de un (01) de experiencia en servicios de recolección de residuos solidos como responsable de la recolección y/o manejo de los residuos sólidos biocontaminados <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de certificados de estudios y/o declaración jurada</p> <p>Como conductor</p> <ul style="list-style-type: none"> una (01) persona mayor de edad con secundaria completa; con un mínimo de (03) tres años de experiencia como conductor de vehículos de carga que cuente con Licencia especial A-4 para el transporte de residuos y materiales peligrosos que otorga el MTC (art. Del DS 040-2008-MTC) y permiso de categoría especial según el D.S. N° 012-2008 -MTC <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de licencia de conducir Copia simple de certificados de estudios y/o declaración jurada</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> </div>

	<p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso del título 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.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Como responsable Técnico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos Curso en gestión de manejo de residuos sólidos o manejo de residuos sólidos hospitalarios, mínimo 120 horas lectivas <p><u>Como operario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Curso en gestión de manejo de residuos sólidos o manejo de residuos sólidos hospitalarios, mínimo 40 horas lectivas. Curso de seguridad y salud en el trabajo, mínimo 40 horas lectivas <p><u>Como conductor</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Curso en gestión de manejo de residuos sólidos o manejo de residuos sólidos hospitalarios, mínimo 16 horas lectivas. Curso de seguridad y salud en el trabajo, mínimo 40 horas lectivas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificados u otros documentos realizadas por instituciones acreditadas.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Como responsable Técnico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Como mínimo de tres (03) años de experiencia específica como supervisor coordinador y/o encargado en materia de recolección, transporte, tratamiento y/o gestión y manejo de residuos sólidos, contabilizados a partir de la obtención del bachiller. <p><u>Como operario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Con un mínimo de un (01) año en servicios de recolección de residuos sólidos <p><u>Como conductor</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Con un mínimo de tres (03) años de experiencia como chofer de vehículos de carga. Deben tener (01) Un año de experiencia en transporte de residuos sólidos, vinculado al objeto de la contratación.

	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <u>RECOJO, TRASLADO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN GENERAL.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

"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".

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PAGO¹²

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

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:

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[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:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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 conlleven 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1
Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad 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*".

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-HRVFCH/OEC-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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