

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
CP-SM-1-2023-ESSALUD-RAJUL-1  
(2334P00011)**

**Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL  
DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS  
BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES PARA LAS IPRESS  
DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA**

**P.A.C. N° 540**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*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.*

## **1.8. 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 comité de selección, 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.

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## **1.10. 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.

## **1.11. 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.

## **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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 : SEGURO SOCIAL DE SALUD-RED ASISTENCIAL JULIACA  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : AV. JOSESANTOS CHOCANO S/N URB.LA CAPILLA JULIACA  
Teléfono: : 051-322990  
Correo electrónico: : [Marcos.quispec@essalud.gob.pe](mailto:Marcos.quispec@essalud.gob.pe)  
[Juan.yanqui@essalud.gob.pe](mailto:Juan.yanqui@essalud.gob.pe)  
[Herbert.villalta@essalud.gob.pe](mailto:Herbert.villalta@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES PARA LAS IPRESS DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA-ESSALUD".

ITEM N°	RED ASISTENCIAL JULIACA	CANTIDAD MENSUAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	CENTROS ASISTENCIALES-IPRESS	10,723.39 KILOS APROX.	SERVICIO	128,680.75

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 32-OA-GRAJUL-ESSALUD-2023 el 30 de marzo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### 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 **ES A PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TRES CIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar DIEZ CON 00/100 (10.00) SOLES en LA UNIDAD DE TESORERIA EN EL SEGÚN PISO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA SITO EN LA AV. JOSE SANTOS CHOCANO S/N URB. LA CAPILLA-JULIACA-JULIACA en el horario de 7:30 a.m. hasta 15:30 p.m.

##### **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° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF- y dictan otras disposiciones (vigente desde el 06.10.2022).
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225".
- Decreto Supremo 298-2018-EF – Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante Año 2019
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad Social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR – Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR – Modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR – Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva N° 001-2001-FONAFE – Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.



- Directiva de Gestión y proceso presupuestario de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/08-FONAFE y sus Modificadorias.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
  - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- e) La EO-RS deberá presentar y contar, durante el periodo de prestación del servicio, con un local (planta) en operación, que cumpla con las características técnicas que exige la ley de acuerdo al artículo 60° del D.L. N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos con la finalidad de realizar adecuadamente las labores de mantenimiento, limpieza y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del servicio. (Nota: los documentos deben estar vigentes a la fecha de presentación de ofertas).
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 del Reglamento y 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*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- i) Compromiso de integridad de los proveedores del Seguro Social de Salud - ESSALUD<sup>10</sup>.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la División de Adquisiciones en el tercer piso de la oficina administrativa sito en la Av. José Santos Chocano s/n Urb. La Capilla – Juliaca-Puno.

#### Importante

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).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica (mensual) de acuerdo a las prestaciones efectivamente realizadas en función al monto del contrato original.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria el cual emite la conformidad de la prestación efectuada, de acuerdo a los términos referencia.
- Comprobante de pago.
- Factura (Original, sunat y 1 copia).
- Orden de compra (1 copia).

<sup>10</sup> De acuerdo a lo establecido según MEMORANDO CIRCULAR N° 062-GG-ESSALUD-2022, que tiene por finalidad construir un pacto voluntario entre Proveedor y la Institución, para fortalecer los procesos de adquisición de bienes y servicios; salvaguardando la integridad y transparencia en los diferentes procesos de selección de ESSALUD..

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios en el segundo piso de la oficina administrativa, sito en la Av. José Santos Chocano s/n Urb. La Capilla – Juliaca – Puno.

### 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

031 2f

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**"SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**  
**HOSPITALARIOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES PARA LAS IPRESS DE LA RED**  
**ASISTENCIAL JULIACA 2023"**

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios biocontaminados y especiales para las IPRESS de la Red Asistencial Juliaca, servicio que se deberá llevar a cabo con visitas itinerantes de las dependencias que conforman la Red Asistencial Juliaca.

2. **FINALIDAD PÚBLICA**  
El presente proceso busca garantizar la higiene y salubridad de los centros asistenciales, evitando las posibles infecciones intrahospitalarias y asegurando la continuidad y el normal funcionamiento de las áreas y del personal que hace uso de los ambientes en el centro asistencial de salud, a fin de brindar una atención adecuada y oportuna a los asegurados adscritos a la Red Asistencial Juliaca.



Asimismo, en cumplimiento de las medidas de emergencia nacional dictadas por el Gobierno mediante Decreto Supremo N° 015-2022-SA, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

Por tal motivo, la Red Asistencial Juliaca a través de la Unidad encargada, ha dispuesto contratar una empresa especializada en el Manejo Integral de los Residuos Sólidos Bio contaminantes que incluye los residuos generados de COVID-19.

3. **ANTECEDENTES**  
El manejo de los residuos sólidos hospitalarios en nuestro país es uno de los aspectos de la gestión hospitalaria que recién a partir de los últimos años ha concitado el interés de las instituciones públicas y privados, impulsando por el desarrollo de la seguridad y salud en trabajo hospitalario.  
Los Centros Asistenciales De La Red Asistencial Juliaca, vienen implementando la gestión y manejo de los residuos solidos contaminados de acuerdo a norma y directiva del ente rector del MINSA y MINAM.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

- Objetivo General: Se requiere la contratación del Recojo, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos Bio contaminantes (se incluye residuos de Covid-19) del hospital base III Juliaca y centros de salud periféricos, que permita mantener los ambientes en óptimas condiciones ambientales y de salubridad.
- Objetivo Específico: Garantizar la gestión y manejo de los residuos sólidos bio contaminados, para lo cual se contratará una empresa para la ejecución del servicio de "Recojo, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos Bio contaminantes", con la finalidad 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. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

5.1 **ACTIVIDADES**  
La característica técnica mínima del servicio incluye el contenido de los términos de referencia del "Servicio de Recojo, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos Bio contaminantes".

1



030 20

- El seguimiento. – Acciones diarias y continuas de verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas según las actividades programadas, empleo de recursos humanos y medios físicos ofertados por la empresa contratada.
- La evaluación. – Operaciones periódicas de medición y de valorización de las actividades ejecutadas, para lo cual se compara las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad que se hayan establecido.
- El seguimiento y la evaluación se orientan a identificar fortalezas y debilidades y adoptar las medidas correctivas que el caso amerite, para la optimización del servicio.
- El hecho de que EsSalud, por algún motivo no supervise en su totalidad el servicio ofertado, no exime a la empresa contratada de cumplir con sus obligaciones contractuales, ni de las responsabilidades que le correspondan.
- Todos los servicios consideran la utilización de recursos humanos, materiales y herramientas, acorde al presente requerimiento.
- La cantidad mensual estimada de residuos sólidos es como se detalla a continuación, la cual podrá variar en un  $\pm 25\%$ , no obstante, se garantiza la cantidad anual a ser contratada.

CENTRO ASISTENCIAL	DIARIO (KG)	ANUAL
Hospital III Base Juliaca	325.00	118,625.00
Policlínico Azángaro	4.25	1,551.25
Hospital I Lampa	3.80	1,387.00
Centro Asistencial Huancané	1.50	547.50
Centro Medico Ayaviri	2.50	912.50
Posta Medica Sandia	1.00	365.00
Centro Asistencial Macusani	1.00	365.00
Centro Asistencial San Rafael	0.50	182.50
Policlínico Juliaca	7.50	2,737.50
Centro Asistencial Asillo	1.00	365.00
Centro Asistencial Cabanillas	1.00	365.00
Centro Asistencial Enrique E. Franco	3.50	1,277.50
<b>TOTAL</b>	<b>352.55</b>	<b>128,680.75</b>

- Las cantidades atendidas por el presente servicio se calcularán en cada centro asistencial en kilogramos de residuos sólidos, según el peso que registre en la balanza digital e impresora la cual emitirá un ticket de pesado, en original y copia, implementada por LA EO-RS.
- Dicho ticket debe ser visado por el personal designado por el Administrador de cada centro (según corresponda) y por el personal LA EO- RS, que participan del pesaje.
- LA EO-RS, proporcionara un software del registro de pesado de residuos sólidos, detallándose reportes necesarios que garanticen la ejecución del servicio, de manera semanal, con su respectivo informe en físico.
- Las actividades de supervisión, control y verificación de los pesos correspondientes a los residuos sólidos, son de entera responsabilidad del Administrador del Centro, quien deberá establecer los procedimientos que garanticen dicha labor, los cuales son de carácter concluyente, de requerirlo deberá coordinar con las áreas competentes.



029 26

## **5.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del contrato para la ejecución del proyecto, esta contratación será a PRECIOS UNITARIOS.

## **5.3 PLAN DE TRABAJO.**

La empresa operadora de servicios sólidos (EO-RS) elaborará un plan de trabajo, el mismo que deberá alinearse a la normatividad vigente, así como sus modificatorias correspondientes, el plan contemplará la ejecución del servicio, de acuerdo a lo siguiente.

- a) Metas y objetivos
- b) Recursos necesarios.
- c) Actividades programadas.
- d) Sistema de control
- e) Capacitación
- f) Cronograma
- g) Responsables
- h) Riesgos advertidos.

El plan de trabajo será presentado dentro de los cinco (05) primeros días contados a partir del día siguiente de la firma de contrato para su respectiva aprobación

## **5.4 RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR**

La empresa a ser contratada debe acreditar que cuenta con el área suficiente que le permita cumplir con el sistema de recolección de residuos sólidos, las instalaciones, máquinas y equipos suficientes (capacidad instalada), que le permita cumplir con el servicio recolección de residuos sólidos, en las cantidades señaladas; acreditando la infraestructura y equipamiento con que cuenta para la prestación del servicio.

La empresa a ser contratada debe acreditar que cuenta con una (01) o más unidades de transporte en condiciones presentables y acondicionadas que garanticen la recolección de residuos sólidos en los horarios establecidos por la RAJUL, actividades que deberán realizarse en unidades vehiculares debidamente diferenciadas, que sean fácilmente reconocidos por el personal de la Entidad.

- El vehículo proporcionado por la EO-RS deberá encontrarse en perfecto estado de conservación e ingresará al Hospital III Juliaca debidamente lavado y desinfectado.
- Los vehículos deben tener las siguientes características:

SOAT Vigente y Certificado De Inspección Técnica Vigente

LA EO-RS, deberá tener desde el inicio de la prestación del servicio una (01) balanza digital con impresora ticketera y plataforma en óptimas condiciones para el pesaje de los residuos hospitalarios, con una capacidad mínima de 30 kg y plataforma de un metro x un metro. Deberá contar con calibración vigente durante todo el periodo de la contratación y certificada por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o Institución reconocida por ésta, Copia de dicho certificado, será presentado a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Juliaca, al inicio de la prestación del servicio. Este equipamiento será transportado en la unidad vehicular LA EO-RS, a la comunicación de los mencionados centros que sus balanzas están fallando: el proveedor, se desplazará con el equipamiento móvil. (Dichas balanzas deberán contar con certificados de calibración.

LA EO-RS, es responsable de que su personal tenga conocimiento y aplique las normas de bioseguridad relacionadas con el servicio a prestar, por ejemplo, el uso obligatorio de gorros,

028

respiradores, guantes de jebes, botas de jebe, y otros cuando se manipule residuos sólidos y otros en general que se consideren necesarios en la ejecución del servicio, el incumplimiento dará lugar al retiro del personal o suspensión del servicio y aplicación de penalidad.

La EO-RS deberá colocar en los puntos establecidos previamente para el acopio en cada centro asistencial, coches o contenedores rodables de 1100 lts para el hospital base III 4 unidades y en los establecimientos periféricos 2 coches o contenedores de 240 lts de capacidad como mínimo, con tapa superior que garantice la hermeticidad del contenido, fabricado de material resistente a químicos y que sea de fácil lavado, contar con señalética para la identificación del material riesgoso que esté contenido. Si el caso amerita está obligado la EO-RS de instalar más contenedores según la generación de Residuos sólidos biocontaminados.

- Los contenedores serán acondicionados en el almacenamiento final de residuos sólidos de los puntos de cada centro asistencial, hasta el cumplimiento de su contrato. El lavado y desinfección de dichos contenedores será de manera diaria, una vez evacuado los residuos sólidos al vehículo de transporte según corresponda.



Equipamiento mínimo: El proveedor deberá contar como mínimo con los siguientes medios de transporte:

- Vehículos de transporte de residuos sólido mínimo (01) unidad móvil, con capacidad igual o mayor a 3 TM de carga útil
- Medios Físicos Mínimos: El proveedor deberá contar como mínimo con tres (03) equipos de comunicación, similar a los usados por la Red Asistencial Juliaca, el equipo debe ser de uso exclusivo del personal clave, personal profesional y deberá estar operativo las 24 horas del día incluyendo sábados, domingos y feriados sin restricción, y un equipo deberá ser asignado a los responsables que se encarguen del transporte del vehículo, (chofer de turno) para realizar las coordinaciones respectivas.

#### **5.5 REGALMENTOS TECNICAS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

- Decreto Legislativo N° 1278 .- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos; El presente Decreto Legislativo establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de propender hacia la maximización constante de la eficiencia en el uso de los materiales y asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a las obligaciones, principios y lineamientos de este Decreto Legislativo.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Norma Técnica de Salud N° 144-2018 MINSA/2018/DIGESA – Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Asimismo, se deberá considerar el reglamento de seguridad y salud, en el trabajo de EsSalud tanto para el personal del contratista, así como para los involucrados: ocupantes, personal de visita y terceros, que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del servicio, por lo cual se identificará ante la entidad a todo su personal además deberá contratar seguros contra accidentes personales. El contratista debe contar con los equipos de protección personal adecuada para los trabajos.
- Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016 – 2024 – Ministerio del Ambiente.



027

- Norma Técnica para la Limpieza y Desinfección en la IPRESS del Seguro Social de Salud – EsSalud – Directiva de Gerencia General N° 04-GCPS-ESSALUD-2018 V.01.

**CUMPLIMIENTO NORMATIVO “EMERGENCIA SANITARIA” / PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19**

Requisitos mínimos obligatorio que deben cumplir: estar registrado para el manejo COVID-19 de acuerdo a las Consideraciones y disposiciones legales vigentes a cumplir.

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL 031-2023/MINSA** (modificatorias y posteriores adecuaciones) “DIRECTIVA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19”.



**5.6 NOMA TECNICA ESPECIFICA**

- Norma Técnica de Salud N° 144-2018 MINSA/2018/DIGESA (modificatorias y posteriores adecuaciones) – Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

**5.7 IMPACTO AMBIENTAL**

brindar una imagen de empresa segura y de calidad, debiendo contar con un Sistema de Gestión que permite tener un ambiente de trabajo en condiciones seguras, así mismo identificar de manera anticipada los peligros y riesgos, concientizando al personal para evitar cometer actos inseguros en el recojo de los residuos sólidos biocontaminados,

la empresa operadora deberá de mostrar La mejora continua ya que es el mayor beneficio que se obtiene de la aplicación de la Gestión Ambiental, ya que a través de él se pueden identificar la necesidad de mejorar de forma sistemática los distintos procesos del objeto de la contratación del servicio dentro de los establecimientos de salud de la Red Asistencial Juliaca con el fin de tener mejoras sostenibles, Una de las principales será sin duda mejorar la imagen institucional - ESSALUD frente a otras instituciones de salud.

**5.8 Seguros**

La EO-RS deberá proveer de las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros, durante el desarrollo de las actividades que realiza contando para ello con un seguro particular expedito por una Compañía Aseguradora de trabajo de alto riesgo. Asimismo, la EO-RS deberá contar con reglamentación interna en aspectos de seguridad desde la recolección hasta la disposición final; así mismo, con equipos e infraestructura idónea para la actividad que realiza. El personal operativo contará con vestuario y equipo de protección personal adecuado; además deberán tener capacitación que garanticen y minimicen los riesgos involucrados en las actividades que realizan.

El proveedor cuente con póliza de seguro de accidentes personales, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, los cuales deben ser presentados a la oficina de Ingeniería Hospitalaria al inicio de la prestación.

Copia simple y vigente de la póliza de seguros que cubra los riesgos derivados del transporte terrestre de materiales y residuos biocontaminado en cumplimiento al DECRETO SUPREMO 021-2008 MTC y LEY 28256, el cual se presentara a la firma del contrato

Copia simple y vigente de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo, que cubre al personal clave y otro personal requerido para este servicio en la Red Asistencial Juliaca (RAJUL), deberá ser entregado al inicio del servicio.

026 92

## 5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS

### 5.8.1 ASPECTOS GENERALES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA

#### Responsabilidades

El personal deberá tener pleno conocimiento de las actividades que le competen y cumplir las siguientes normas de conducta:

- Utilizar el uniforme limpio y fotocheck.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.

El contratista se encuentra en la obligación de brindar a su personal de los siguientes equipos de protección personal para la ejecución del servicio:

1	2	3	4	5	6	7
						
Caret facial	Traje Tyvek	Respirador doble vía	Guantes de neopreno	Botas de PVC	Lentes de seguridad	Gel antibacterial

- Guantes de nitrilo descartables debajo de los guantes de neopreno.

\*se aclara que deberán de usar mascara facial full face, las botas serán de color blanco de pcv/nitrilo punta de acero, plantilla de acero o suela antiperforante

El contratista debe contar en las instalaciones de su planta un sistema de higiene a fin de asegurar la limpieza y desinfección de vehículos que transportan los residuos sólidos.

El presente servicio será exclusivo para ESSALUD.

El contratista es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Seguro Social de Salud – EsSalud.

El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

El personal asignado por la EO-RS y/o EPS-RS para la prestación del servicio, deberá estar cubierto por un seguro contra trabajos de alto riesgo.

La empresa contratada, a partir del recojo de los Residuos Sólidos Bio contaminados del área de acopio de la Hospital base III Juliaca, asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que establece la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos DL N° 1278 y el Reglamento del DL N° 1278, aprobado mediante DS N° 014-2017-MINAM y cualquier otro documento que lo regule en competencias de las autoridades sectoriales.

### 5.8.2 COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura del servicio comprende la prestación del mismo en toda la Red Asistencial de Juliaca

**La cantidad requerida para el servicio será en función a la operatividad y afluencia de los pacientes, por lo que se estima una generación diaria de 352.55 kg aproximada (de residuos bio contaminados), con una variación porcentual del 25%, haciendo un total de 128,680.75KG aproximados por el plazo de 365 días.**

Las cantidades atendidas por el servicio se calcularán en kilogramos de residuos recogidos, según el peso que se registre en la balanza digital e impresora la cual emitirá un ticket de pesado, en original y copia.

Dicho ticket debe ser visado por el personal designado por Essalud y por el personal de la empresa contratada que participan del pesaje.

Las actividades de supervisión, control y verificación de los pesos correspondientes a los residuos recogidos por la empresa contratada en la sede, son de entera responsabilidad



025 21

del área usuaria encargada por ESSALUD, quien deberá establecer los procedimientos que garanticen dicha labor.

#### **5.8.3 DISPOSICIONES PARA EL SERVICIO DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS**

Los residuos bio contaminados recolectados de los Centro asistenciales periféricos y Hospital base III Juliaca deberán ser transportados hacia una infraestructura de tratamiento de residuos biocontaminados para luego ser tratado y finalmente ser dispuestos en el relleno sanitario de acuerdo a normativa emitida por autoridad competente.

#### **5.8.4 TIPOS DE RESIDUOS A RECOGER**

Los tipos de residuos a recoger de la Hospital base III Juliaca corresponden a residuos bio contaminados, según la calificación descrita en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA.

##### **Residuos peligrosos**

Son aquellos residuos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Se consideran peligrosos los que presentan por lo menos una de las siguientes características: auto combustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radiactividad o patogenicidad, los cuales pueden causar daño a la salud humana y/o al ambiente. Así mismo se consideran peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos o con sustancias o productos peligrosos.

##### **Categoría A: Residuos Biocontaminados**

Son aquellos residuos peligrosos generados en el proceso de la atención e investigación médica que están contaminados con agentes infecciosos, o que puedan contener concentraciones de microorganismos que son de potencial riesgo para la persona que entre en contacto con dichos residuos.

##### **CLASE A: Residuos Biocontaminados**

Tipo A.1: Atención al Paciente: Residuos sólidos contaminados con secreciones, excreciones y demás líquidos orgánicos provenientes de la atención de pacientes, incluye restos de alimentos y bebidas de los mismos. Incluye los residuos de nutrición parenteral y enteral y los instrumentales médicos desechables utilizados.

Tipo A.2: Material Biológico: compuesto por cultivos, inóculos, muestras biológicas mezclas de microorganismos y medio de cultivo inoculado proveniente del laboratorio clínico o de investigación, vacuna vencida o inutilizada, filtro de aspiradores de áreas contaminadas por agentes infecciosos y cualquier residuo contaminado por agentes biológicos. Así mismo incluye productos biológicos vencidos, deteriorados o usados a los que se dio de baja según procedimiento administrativo vigente.

Tipo A.3: Bolsas conteniendo sangre humana y hemoderivados: Este grupo está constituido por materiales o bolsas con contenido, muestras de sangre humana, muestra de sangre para análisis, suero, plasma y otros subproductos o hemoderivados, con plazo de utilización vencida o usados.

Tipo A.4: Residuos Quirúrgicos y Anátomo Patológicos: Compuesto por tejidos, órganos, placentas, piezas anatómicas, restos de fetos muertos, resultantes de procedimientos médicos, quirúrgicos y residuos sólidos contaminados con sangre u otros.

Tipo A.5: Punzo cortantes: Compuestos por elementos punzo cortantes que estuvieron en contacto o no con pacientes o con agentes infecciosos, incluyen agujas hipodérmicas, con jeringa o sin ella, pipetas, bisturís, lancetas, placas de cultivo rotas, agujas de sutura, catéteres con agujas, equipo de venoclisis, otros objetos de vidrio enteros o rotos u objetos punzocortantes desechados, así como frasco ampolla.



024 200

#### CLASE B: RESIDUOS ESPECIALES

Son aquellos residuos peligrosos generados en los EESS SMA y CI con características físicas y químicas de potencial peligro por lo corrosivo, inflamable, tóxico, explosivo, reactivo y radioactivo para la persona expuesta.

Tipo B.1: Residuos Químicos Peligrosos: Recipientes o materiales contaminados por sustancias o productos químicos con características tóxicas, corrosivas, inflamables, explosivos, reactivas, genotóxicos o mutagénicos, tales como quimioterapéuticos; productos químicos no utilizados; plaguicidas fuera de especificación; solventes; ácido crómico (usado en limpieza de vidrios de laboratorio); mercurio de termómetros; soluciones para revelado de radiografías; aceites lubricantes usados, tóner y pilas.

Tipo B.2: Residuos Farmacéuticos: productos farmacéuticos parcialmente utilizados; deteriorados; vencidos; contaminados, desactualizados; no utilizados o generados Como resultado de la atención e investigación médica. En el caso de los medicamentos vencidos, se debe considerar el proceso administrativo de baja.

#### 5.8.5 RECOJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

La unidad vehicular proporcionada por la empresa contratada, para realizar el servicio de evacuación de Residuos sólidos Biocontaminados, deberá ingresar a las instalaciones de la Hospital base III Juliaca, debidamente desinfectada, limpia y en perfecto estado de conservación. en cada ingreso a las instalaciones de los establecimientos de salud deberán de acreditar ante el personal de vigilancia toda la documentación de la unidad vehicular y personal acreditado a la RAJUL, caso contrario se restringirá el acceso por falta de acreditación.

El recojo de residuos sólidos será en cada centro asistencial, según la frecuencia siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN LARGA	FRECUENCIA DE RECOJO
1	HOSPITAL III JULIACA	DIARIO
2	HOSPITAL I LAMPA	SEMANAL
3	POLICLINICO JULIACA	SEMANAL
4	POLICLINICO AZANGARO	SEMANAL
5	CENTRO MEDICO AYAVIRI	SEMANAL
6	POSTA MEDICA SANDIA	BIMESTRAL
7	POSTA MEDICA MACUSANI	BIMESTRAL
8	POSTA MEDICA SAN RAFAEL	BIMESTRAL
9	POSTA MEDICA HUANCANE	MENSUAL
10	CAP III ENRIQUE ENCINAS FRANCO	SEMANAL
11	CAP II CABANILLAS	MENSUAL
12	CAP I ASILLO	BIMESTRAL

Esta frecuencia de recojo de Residuos Sólidos Bio contaminados podrá ser modificada de acuerdo a la necesidad de cada centro asistencial previo sustento técnico, para lo cual el administrador del Centro Asistencial de Salud, de alguno de los señalados en el cuadro anterior, comunicará al proveedor mediante medio escrito para la modificación de la frecuencia y el periodo de la misma, para lo cual se firmará un acta como medio probatorio del cambio. entrando en vigencia a partir del día siguiente.

El Horario de Recojo de residuos sólidos de los centros asistenciales será en los siguientes turnos:

Primer recojo : 7:00 a 11:00 horas

Segundo recojo : 15:00 a 16:30 horas

Pero sin embargo Los horarios de recojo de Residuos Sólidos Bio contaminados, serán definidos por la entidad, podrán ser solicitado para su modificación, previo sustento



023<sup>9</sup>

técnico y de acuerdo a la necesidad de ESSALUD para lo cual se firmara un acta como medio probatorio del cambio.

La EO-RS deberá registrar el peso diario de los residuos sólidos peligrosos generados, para ello deben realizar esta actividad en presencia del personal dispuesto por el responsable del recojo de cada centro asistencial de la RAJUL, evitando derrames, rupturas de bolsas así como el contacto de lasas con el cuerpo del operario, producto de esta actividad se debe de elaborar y firmar, por ambas partes el comprobante de recojo, indicando en cada recojo la cantidad de los residuos sólidos hospitalarios llevados ese día, al mismo que deberá de anexar el ticket de pesaje para el sustento del pesaje.

Después del pesaje, la EO-RS deberá entregar copia de la guía de servicio por la evacuación de los Residuos Sólidos biocontaminados al área usuaria respectiva o quien haga sus veces. Asimismo, se entregará posteriormente el manifiesto por el manejo de residuos biocontaminados.

Dichos comprobantes sustentan y evidencian la recolección de cada tipo de residuo respecto a la ejecución del servicio.

EL contratista dispondrá de personal exclusivo para el servicio, para tal efecto previo al inicio del contrato la EO-RS deberá presentar ante la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y la Administración de cada centro, el nombre y apellido, profesión y/o especialidad de su personal profesional responsable y los Técnicos encargados de la ejecución del servicio contratado, detallando su labor individual.

La Administración de cada Centro Asistencial indicara los puntos de recojo de residuos.

#### Responsabilidades de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca

Facilitar la recolección de los Residuos Sólidos Hospitalarios, para lo cual la tendrá debidamente segregada por CLASE de residuo, así como, el almacenamiento en lugares adecuados y acondicionados que faciliten su traslado a los medios de transporte de la EO-RS responsable de su recolección.

#### Responsabilidades de las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS)

Efectuar el manejo de Residuos Sólidos hospitalarios sanitaria y ambientalmente adecuado con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud;

La EO-RS deberá proveer de las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros, durante el desarrollo de las actividades que realiza contando para ello con un seguro particular expedito por una Compañía Aseguradora de trabajo de alto riesgo. Asimismo, la EO-RS deberá contar con reglamentación interna en aspectos de seguridad desde la recolección hasta la disposición final; así mismo, con equipos e infraestructura idónea para la actividad que realiza. El personal operativo contará con vestuario y equipo de protección personal adecuado; además deberán tener capacitación que garanticen y minimicen los riesgos involucrados en las actividades que realizan.

La EO-RS a partir del recojo de los residuos hospitalarios de los Centros Asistenciales de EsSalud, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos. Debiendo acreditar a EsSalud con manifiestos diarios de ingreso al relleno sanitario donde dispondrá los residuos sólidos hospitalarios de acuerdo a las normas establecidas por MINAM para el tratamiento y/o disposición final de los Residuos Sólidos Hospitalarios.

022 18

Manejar los Residuos Sólidos Hospitalarios de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos"

Cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 40 del D.L. N° 1278 "Ley General de Residuos Sólidos"

Tratamiento

- Son los procesos, métodos o técnicas que permiten modificar las características físicas, químicas o biológicas del residuo sólido, para reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud o al ambiente y orientados a valorizar o facilitar la disposición final. Deben ser desarrollados por las municipalidades o las Empresa Operadoras de Residuos Sólidos en las instalaciones autorizadas.

Suscribir y entregar los documentos señalados en el Artículo 13° del D.S. 014-2017-MINAM "Reglamento del D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", con copia a EsSalud.

LA EO-RS, deberá acreditar ante EsSalud la realización de las Evaluaciones Médico Ocupacional a sus trabajadores (Anual). La evaluación médica deberá incluir evaluación dermatológica y evaluación del sistema respiratorio (EMOs). Así mismo, todo el personal que interviene en el proceso deberá encontrarse acreditado con las vacunas contra Hepatitis B y Tétanos.

LA EO-RS, se compromete a mantener el libro de accidentes e incidentes actualizado, el mismo que podrá ser consultado por EsSalud cuando así lo estime.

EL Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios se ceñirá al modelo establecido por las normas vigentes.

El Recojo de los Residuos Sólidos hospitalarios de los Centros Asistenciales, la EO-RS generará, un comprobante de recojo según ticket impreso (expresados en kilos ) por la balanza digital, documento que servirá de sustento para el PECOSER correspondiente del centro Asistencial.(deben de dejar una copia del ticket y comprobante de recojo)

## 5.8.6 PROCESO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

### 5.8.6.1 SEGREGACIÓN

El Coordinador de residuos sólidos o los representantes que este designe, entregarán los residuos en los puntos establecidos por cada Centro Asistencial. LA EO-RS, recogerá el residuo sólido, para lo cual se establecerán los controles y documentación que sustentan dicha recojo; el recojo y clasificación del residuo, se realizara teniendo en cuenta los siguientes grupos:

- a) Rojo: Residuos Biocontaminados (Categoría A).
- b) Amarillo: Residuos Especiales (Categoría B).
- c) Negro: Residuos Comunes (Categoría C).

La unidad vehicular a ser utilizada para el traslado de los residuos sólidos deberá ser cerrada, estar acreditada ante la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Juliaca y ante la administración de cada centro asistencial, dicha acreditación deberá realizarse al inicio de la prestación del servicio. El traslado de los residuos sólidos de los centros de acopio a la unidad vehicular de LA EO-RS, deberá realizarse en contenedores cerrados los cuales deben contar preferentemente con garruchas de jebe.



021 17

#### **5.8.6.1 MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO:**

El Centro Asistencial garantizará un lugar seguro para el almacenamiento que permita su limpieza en caso de derrames de residuos hospitalarios.

El procedimiento de la limpieza en caso de derrames deberá considerar las siguientes operaciones:

- Señalizar y delimitar el área afectada.
- Desaguado y lavado, con aplicación de detergentes, jabones, gel u otros de óptima calidad.
- Desinfección.
- Neutralización.
- Eliminación de manchas nocivas.

#### **5.8.7 TRANSPORTE EXTERNO:**

El transporte externo de Residuos Sólidos Hospitalarios se efectuará en unidades de transporte debidamente acondicionadas y equipadas (incluye balanza electrónica para pesaje de residuos sólidos) para el traslado de residuos biocontaminados, lavables, desinfectables, cerrados y de uso exclusivo para este fin (con la identificación correspondiente) y, que garanticen la reducción de los riesgos de ocurrencias de eventos con consecuencias indeseables para la salud y el medio ambiente. Los vehículos no pueden ser camiones compactadores.

Los residuos Hospitalarios biocontaminados (Categoría A) del Tipo A3, Tipo A4, Tipo A5 deberán ser sometidos a los métodos de tratamiento disponibles, los cuales tendrán por propósitos:

- a) Eliminar al potencial infeccioso de los residuos previo a disposición final.
- b) Reducir su volumen
- c) Volver irreconocible los desechos.
- d) Impedir el re-uso inadecuado de artículos reciclables.

Los métodos de tratamiento disponibles de los residuos infecciosos son:

- Incineración.
- Esterilización a vapor autoclave.
- Microondas.
- Desinfección química.

#### **5.8.8 DISPOSICION FINAL**

Para la disposición final de los residuos hospitalarios estos serán transportados a los lugares que señale la Municipalidad de la jurisdicción para este tipo de residuos, pudiéndose considerar en la disposición final el método de "enterramiento controlado"

La empresa deberá adjuntar copia del contrato vigente con el Relleno de Seguridad y/o Planta de Tratamiento autorizada por el Ministerio del Ambiente (MINAM).

#### **5.8.8.9 OBLIGACIONES LA EMPRESA OPERADORA-RESIDUOS SOLIDOS**

LA EO-RS se obliga a proveer los operarios necesarios que garantice la ejecución oportuna y adecuada del servicio de recolección, transporte y

020

disposición final de residuos, considerando para ello como recurso humano mínimo requerido el siguiente:

LA EO-RS, no podrá cambiar o reemplazar el personal clave que comunicó durante el proceso de contratación mínimo por un periodo de 90 días. El cambio solo podrá efectuarse siempre y cuando este haya sido comunicado a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y el Jefe de dicha área lo apruebe. El cambio solo se podrá realizar por un personal que cumpla el mismo perfil o superior al presentado en su momento.

El personal LA EO-RS, deberá observar las siguientes normas de conducta:

- Uso del uniforme en forma decorosa
- Identificación con uso del fotocheck otorgado por LA EO-RS,
- Puntualidad y confiabilidad
- Respeto, cortesía y calidez en el trato con el personal de los Centros Asistenciales de la RAJUL y terceros.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la RAJUL, a petición del administrador de cada Centro Asistencial podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este no cumpla con las normas de conducta, seguridad e higiene de la Institución. La empresa presentara sus descargos a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la RAJUL dentro de las 48 horas. Las comunicaciones se realizarán mediante carta o correo electrónico.

En caso la respuesta de la empresa no sea satisfactoria, el cambio del personal indicado en el numeral anterior se debe realizar en el plazo máximo de dos (02) días calendario. La comunicación también se realizará mediante carta o correo electrónico.

El proveedor cuente con póliza de seguro de accidentes personales, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, los cuales deben ser presentados a la oficina de Ingeniería Hospitalaria al inicio de la prestación.

El cambio o remplazo del personal acreditado se debe realizar en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas previa coordinación con la DIHyS.

La EO-RS deberá acreditar su Registro Vigente y su Autorización por el Municipio correspondiente, el cual debe contar con un vehículo adecuado y autorizados por el Municipio correspondiente, de uso exclusivo para el transporte de Residuos Sólidos hospitalarios, según D.L. N° 1278 "Ley General de Residuos Sólidos", para el recojo y traslado y disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales.

El personal asignado a las tareas deberá percibir los beneficios de ley (sueldo, gratificaciones, CTS, seguro, etc.). Además, con relación a la remuneración mensual deberá garantizarse los siguientes ingresos netos:

PERSONAL	REMUNERACION NETA (Soles)
Responsable técnico	3700.00
supervisor	2600.00
conductor	2800.00
operario	1500.00

El personal asignado, para la prestación de los servicios no mantendrán vínculo laboral con éste, sino con el contratista, en esa medida el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada será responsabilidad exclusiva del contratista.

El pago de las remuneraciones al personal que el contratista asigne deberá realizarse conforme a la Estructura de Costos (Remuneración Total); asimismo, el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley; y en lo que respecta a los depósitos por concepto de maternidad y de CTS (Compensación por Tiempo de Servicio) estos se ejecutarán conforme a Ley de corresponder - **régimen general**.

De igual forma, ESSALUD está facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del contratista, o solicitar una inspección especial a la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con el artículo 35º del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por DS N.º 0020-2001-TR.

El **contratista** está obligado a PAGAR al personal destacado máximo el último día de cada mes con todo lo dispuesto en la ley.

#### **5.8.9 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La oficina de Ingeniería Hospitalaria y/o la administración de cada establecimiento de salud, o quien haga sus veces designará en los centros asistenciales a quien corresponda para la supervisión del servicio contratado y el cumplimiento de las normas y términos de referencia de lo relacionado.

La empresa contratada deberá coordinar permanentemente con los funcionarios responsables, o quien haga sus veces, de los Centros Asistenciales y de la Gerencia de la Red Asistencial Juliaca para la adecuada prestación del servicio contratado.

Si LA EO-RS, incumpliese con lo normado en los términos de referencia será pasible de penalizaciones, en concordancia a lo descrito en el ítem de penalidades.

La Red Asistencial Juliaca a través del administrador de cada centro asistencial supervisará el cumplimiento de los términos de referencia.

LA EO-RS deberá coordinar semanalmente con el administrador de cada Centro Asistencial la adecuada prestación del servicio, dando cuenta de lo actuado a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Juliaca de manera Mensual.

#### **5.9 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

La empresa operadora de residuos sólidos entrenará a su personal operativo con frecuencia bimestral en temas relacionados: con el manejo y transporte de residuos sólidos biocontaminados, higiene hospitalaria, seguridad higiene y mantenimiento de equipos de protección personal, técnicas ergonómicas en el levantamiento de cargas y salud ocupacional, los cuales tendrán en cuenta en el desarrollo de sus laborales. Para tal efecto se debe presentar



018 14

a la oficina ingeniería hospitalaria y servicio de la RAJUL, el programa de capacitaciones al inicio de la prestación del servicio, indicando el lugar y el nombre de los expositores.

La empresa operadora de residuos sólidos deberá cumplir con el programa de capacitación para el personal involucrado en el transporte terrestre de materiales y residuos biocontaminados que dispone la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 2613.2013-MTC/15 y su modificatoria de los anexos "formato de certificado de capacitación básica en el manejo de materiales y/o residuos peligrosos" y formato de certificación de actualización de capacitación básica en el manejo de materiales y/o residuos peligrosos de la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 2613.2013-MTC/15 debiendo informar a la oficina de Ingeniería hospitalaria y servicios de la RAJUL, de su aprobación por parte del MTC y su avance de cumplimiento de manera trimestral

## **5.10 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

### **5.10.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El contratista debe acreditar como mínimo lo siguiente:

El contratista deberá acreditar ser una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) o Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentaria vigente que la normatividad establece para dicho fin. Los documentos que debe presentar el postor en su propuesta técnica son:

Registro vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ante el Registro Autoritativo del MINAM o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, para la recolección y transporte de residuos sólidos peligrosos, de acuerdo al D.L. N° 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y el D.S. 014-2017-MINAM "Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos". Presentar copia simple

Permiso de Operación Especial para el Servicio de Transporte de Materiales biocontaminado, emitido por el MTC, para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio. (debe de figurar la placa de la unidad móvil) Presentar copia simple.

Autorización vigente de Operador de Transporte de Residuos Sólidos de Establecimientos de salud Peligrosos emitido por la Municipalidad provincial de San Román. de autorización, tal como lo establece la Ordenanza Municipal y su Ordenanza. Presentar copia simple a la firma del contrato.

Autorización vigente de Circulación para transporte de Residuos Sólidos, otorgada por la Municipalidad provincial de San Román para cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio. (debe de figurar la placa de la unidad móvil). Presentar copia simple a la firma del contrato.

La EOS-RS deberá contar, durante el periodo de prestación del servicio, con un local (planta) en operación, que cumpla con las características técnicas que exige la Ley de acuerdo al artículo 60° del D.L N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, con la finalidad de realizar adecuadamente las labores de mantenimiento, limpieza y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del servicio.

Nota: los documentos deben estar vigentes a la fecha de presentación de propuestas.

017 13

#### RECURSOS FÍSICOS

Una (01) unidades vehiculares como mínimo: capacidad mínima carga útil (3 Toneladas) como mínimo para los residuos biocontaminados

Los vehículos deben cumplir con las siguientes características generales de los vehículos Convencionales, los que se detallan a continuación:

- Deben estar pintados, preferentemente con colores claros, para facilitar el distinto de identificación de la EO-RS y/o EPS-RS y el tipo de Residuos que transporta, el distintivo tiene que estar pintado obligatoriamente en ambos lados del compartimento de carga.
- Contar con medios de iluminación adicional (luces intermitentes), alarma de operación, cinta reflectiva y otros elementos que minimicen los riesgos para el equipo, los colaboradores, los vehículos y los transeúntes.
- La caja de depósito de los residuos de los vehículos deben contar con un sistema que contenga y evite la caída a la vía pública de los líquidos de origen en los residuos sólidos recolectados y transportados.
- Cumplir con las características y condiciones técnicas establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para vehículos de carga, además de contar con un rotulo en lugar visible que dé cuenta de sus características técnicas: largo, ancho, altura, peso neto, peso bruto y carga útil.

La EOP-RS, si en caso si sufriera algún desperfecto de la unidad móvil (falla técnica accidente fortuito) deberá de reponer otra unidad móvil para seguir brindando el servicio autorizada dentro de las 24 Horas

El contratista dotará de los equipos de protección personal (EPP) al personal a cargo del servicio operativo uniformes descartables tipo TIBET (guantes de material resistente, respiradores con filtro que cubrirán la boca y nariz, gorro el cual contará con un borde elástico y cubrirá suficientemente todo el cabello y ambos pabellones auriculares, botas, lentes protectores, entre otros). (la EO-S deberá de dotar el uniforme cada tres meses y los EPP de acuerdo a los protocolos sanitarios vigentes)

El contratista proporcionará de su propio peculio uniforme y fotocheck a su personal asignado para la prestación del presente servicio, el cual debe estar en perfecto estado de conservación y limpieza.

El contratista proporcionará un contenedor para acopiar los residuos generados en el día, el cual deberá ser sustituido al momento de trasladar los residuos.

#### **5.10.1 PERFIL DEL PERSONAL**

##### **5.10.1.1 Personal Clave - Profesional**

- De preferencia Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario, u otros profesionales colegiados y habilitado.
- Capacitación de ciento veinte (120) horas lectivas como mínimo en Gestión de Residuos Sólidos Hospitalarios de acuerdo a normativa vigente otorgado por una entidad de carácter oficial (universidades o colegios profesionales, el certificado debe llevar un registro de capacitación) y curso de capacitación en seguridad y salud en el trabajo 60hrs
- Experiencia de dos años y medio (2.5) como mínimo en la gestión y manejo de Residuos Sólidos hospitalarios en entidades públicas y privadas.
- El personal clave se hará cargo de la dirección técnica de la prestación del servicio, quien deberá elaborar un programa mensual de visitas, el mismo



016 12

que deberá ser ejecutado por el director técnico como mínimo una vez al mes en todos los establecimientos periféricos y deberá de permanecer dos días laborables por semana (16 HR) en las instalaciones de la Hospital base III Juliaca.(para ejecutar labores de evaluación en el manejo de residuos sólidos, caracterización, actualización de plan de manejo de RS. del hospital base, gestión y adecuación de áreas de disposición punto final en el hospital e IPREES)

- El informe elaborado por el personal clave, (tickets de pesaje diario de acuerdo a cada entregable, será uno de los factores de evaluación a tener en cuenta en el proceso de conformidad mensual por la prestación del servicio.
- La acreditación del personal se presentará en la Administración de los Centro de Atención, "Hospital base III Juliaca" y la División de Ingeniería Hospitalaria al inicio de la prestación efectiva del servicio.

#### **5.10.1.2 Otro Personal general**

El contratista acreditará un supervisor, este personal se encargará de hacer cumplir el programa periódico de visitas, elaborado por el personal profesional y coordinará con el área usuaria los aspectos relacionados con la prestación del servicio, además realizará todas las actividades operativas de los documentos de gestión; con lo cual deber cumplir con el perfil mínimo de:

Profesional Titulado y colegiado. (01) (de cualquier especialidad)

- Experiencia mínima de dos años (2) en la gestión y manejo de Residuos Sólidos hospitalarios.
- Capacitación en el manejo de residuos sólidos hospitalarios mínimo 120 horas lectivas. (otorgado por una entidad de carácter oficial) (universidades o colegios profesionales, el certificado debe llevar un registro de capacitación)

Uno (01) choferes con brevete según el tipo de unidad vehicular y licencia especial.

- Experiencia mínima de dos año (2) en transporte de Residuos Sólidos.
- Capacitación en el manejo de residuos sólidos o transporte de residuos sólidos mínimo 20 horas lectivas.
- Capacitación en MATPEL mínimo 40 hrs

uno (01) operario, con lo cual deber cumplir con el perfil mínimo de:

- Experiencia mínima de un año (01) en manejo de Residuos Sólidos.
- Carnet sanitario emitido por la Municipalidad respectiva.
- Certificado de vacuna contra el Tétano y Hepatitis B. (aplica solo para el personal que maneja residuos biocontaminados)
- Capacitación en manejo de Residuos Sólidos hospitalarios, mínimo 20 horas lectivas.

El personal solo deberá de trabajar 48 hrs semanales, Y para cubrir las horas deberá de tener descanseros



015



La acreditación del personal se presentará en la Administración de los Centro de Atención, "Hospital base III Juliaca" y la División de Ingeniería Hospitalaria al inicio de la prestación efectiva del servicio, y será renovado cada vez que asigne o realice cambio de personal. Asimismo, además cada inicio de mes deberá de alcanzar el rol del personal asignado y descanseros para su ejecución, para verificación y aprobación.

El personal acreditado solo deberá de trabajar 48 horas semanales, los descanseros en el caso de chofer y operario deberán de acreditar con el mismo perfil, al inicio de la prestación efectiva del servicio.

El Contratista presentará a la División de Ingeniería Hospitalaria y servicios de la RAJUL, el curriculum documentado del personal destacado (fedateado), para la ejecución del servicio contratado al día siguiente de la firma del contrato. (para evaluación, calificación y cumplimiento según TDR).

El contratista presentará la División de ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Juliaca al inicio (primer día) de la ejecución del servicio lo siguiente:

- a. Copia de la póliza y la relación de trabajadores que cuenten con su respectivo SCTR.
- b. Registro de examen ocupacional del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio (examen ocupacional) y/o cuando exista cambio de personal; y durante los primeros siete (07) días hábiles del séptimo mes (7°) del contrato (examen periódico), y finalmente para el pago del último mes de ejecución contractual (examen médico de retiro).
- c. El contratista entregará copia del Registro de inducción de trabajadores del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio y/o cuando exista cambio de personal.
- d. El contratista entregará copia del Registro de entrega de equipos de seguridad (uniformes y EPPs), al inicio de la ejecución del servicio, los mismos que serán verificados mensualmente durante la ejecución del servicio.

El contratista entregará copia del Registro de capacitación en seguridad y salud ocupacional al tercer día del inicio de la ejecución del servicio. A la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Juliaca.

cuando existan cambios de personal deberán de cumplir todo lo establecido en el presente TDR

014

#### 5.11 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se realizarán en los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca que a continuación se detallan.

##### LUGAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN LARGA	DIRECCIÓN	UBICACIÓN GEOGRÁFICA
1	HOSPITAL III JULIACA	AV. JOSE SANTOS CHOCANO 788	JULIACA
2	HOSPITAL I LAMPA	JR. ALFONSO UGARTE 124	LAMPA
3	POLICLINICO JULIACA	JR. MARIANO NUÑEZ 135-139	JULIACA
4	POLICLINICO AZANGARO	JR. J H PAREDES 528	AZANGARO
5	CENTRO MEDICO AYAVIRI	JR. GRAU 356	AYAVIRI
6	POSTA MEDICA SANDIA	JR. LA PLAYA S/N	SADIA
7	POSTA MEDICA MACUSANI	JR. GARCILAZO S/N	MACUSANI
8	POSTA MEDICA SAN RAFAEL	CAMPAMENTO SAN RAFAEL	ANTAUTA
9	POSTA MEDICA HUANCANE	JR. ARICA 503	HUANCANE
10	CAP III ENRIQUE ENCINAS FRANCO	AV. INDEPENDENCIA 185	JULIACA
11	CAP II CABANILLAS	BARRIO LA QUINTA S/N	CABANILLAS
12	CAP I ASILLO	JR. ROSELLO S/N	ASILLO

##### PLAZO:

El Plazo de la prestación del servicio será de 365 días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y recibida la orden de compra.

#### 5.12 RESULTADOS ESPERADOS

Garantizar el correcto manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios generados por los Centros Asistenciales de la Gerencia de Red Asistencial Juliaca, con sujeción a los principios de prevención de impactos negativos y protección de la salud, así como, a los lineamientos de la Gestión Integral de Residuos Sólidos establecidas en el Artículo 6° del D.L. 1278 "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", y los principios establecidos en el Código del Medio Ambiente y los Recursos naturales aprobado mediante Legislativo N°613.

Contar con un oportuno manejo de los Residuos Sólidos Hospitalarios generados por los Centros Asistenciales de la Gerencia de Red Asistencial Juliaca.

Reducción de la probabilidad de ocurrencia de eventos con consecuencias indeseables para salud y el ambiente.

#### 5.13 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

LA EO-RS, deberá presentar para la suscripción de contrato un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de su equipamiento estratégico, tanto aquellos que se encuentra en los establecimientos de salud, así como los empleados para la recolección y transporte de los residuos biocontaminados (vehículos de transporte, en cumplimiento de la normativa.

El contratista deberá de presentar su plan de vigilancia para la prevención y control de COVID 19 en el trabajo, aprobado por el MINSA.

#### 5.14 CONFIDENCIALIDAD

Se requiere la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionado con la presentación del servicio, quedando prohibido revelar dichas informaciones a terceros.



013

#### **5.15 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La Red Asistencial Juliaca a través del administrador de cada centro asistencial supervisará el cumplimiento de los términos de referencia.

LA EO-RS deberá coordinar semanalmente con el administrador de cada Centro Asistencial la adecuada prestación del servicio, dando cuenta de lo actuado a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Juliaca de manera Mensual.

#### **5.16 FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de manera mensual por la cantidad de Kg. de residuo sólido (Biocontaminados y especial) debidamente recolectado, transportado, traslado y dispuesto finalmente, según el registro de cada centro asistencial y teniendo en cuenta las cantidades consideradas en el numeral 6.1; y se efectuará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad de servicio.

##### **5.16.1 CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La Red Asistencial Juliaca a través de los coordinadores de los residuos sólidos de la RAJUL, supervisará y controlará las cantidades atendidas por el servicio, así como verificará el control de calidad y oportunidad del servicio de residuos sólidos hospitalarios de acuerdo a los criterios establecidos, dando cuenta de ello a la Administración del Centro Asistencial y de ser el caso al área de Ingeniería Hospitalaria.

La Administración del Centro Asistencial y el Ingeniero Supervisor de la RAJUL respectivo dará conformidad al reporte mensual del periodo correspondiente de las actividades del servicio contratado, emitiendo el informe técnico respectivo acompañado del periodo de conformidad de servicio (PECOSER) - firmado por el director o Administrador y por la DIHyS, UMIESG.

LA EO-RS, se obliga a presentar su informe de conformidad mensual dentro de los cinco (05) días posteriores al mes vencido ante el División de ingeniería hospitalaria y servicios, adjuntando los documentos sustentatorios.

El Administrador emitirá el PECOSER, dando la conformidad al contratista cuando se ejecute los servicios según programado en el mes, incidiendo en el control de la calidad, cantidad y oportunidad del servicio, aplicando los criterios que se citan a continuación:

- La cantidad del servicio corresponde a los criterios establecidos en los términos de referencia del servicio (higiene, salubridad, etc.)
- La cantidad de residuos corresponde a los requerimientos establecidos por la Red Asistencial Juliaca.

En caso de existir demoras atribuidas al centro asistencial, LA EO-RS, deberá informarlo a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria para las acciones pertinentes.

LA EO-RS, presentará ante la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, el Informe de actividades con los documentos sustentatorios (copia de orden de compra, pesaje diario debidamente visado por el personal designado por el administrador de cada centro Asistencial), Certificado original de disposición final a nombre de la EO-RS y ESSALUD Juliaca, que indique el peso de residuos correspondiente a la Red Asistencial Juliaca-ESSALUD, adjuntando la documentación de acuerdo a lo señalado en los numerales 14.2 y 14.3 de los presentes Términos de Referencia dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de recibida la conformidad.

0128

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria, dentro de los cinco (05) días útiles de recibido el informe LA EO-RS, evaluará y emitirá la conformidad final, aplicando penalidad de ser el caso, remitiendo los documentos a la Oficina de Adquisiciones de la Red Asistencial Juliaca para el trámite de pago al contratista.

La conformidad emitida, no invalida el reclamo posterior por parte de la Red Asistencial Juliaca por inadecuación a los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.

#### **5.16.2 INFORME MENSUAL Y FINAL DE ACTIVIDADES:**

La EO-RS debe presentar un informe mensual y final de prestación del servicio dirigido a la División de Ingeniería Hospitalaria y servicios, conteniendo lo siguiente:

- a. Orden de Servicio y/o compra. para el primer informe y copia para los subsiguientes.
- b. PECOSER por cada establecimiento de salud programada
- c. Presentar una Declaración Jurada de sus obligaciones.
- d. Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior este requisito se presentará a partir del segundo mes del inicio de la ejecución contractual.
- e. Copia de vóucher de depósito de pagos de sueldos realizado de su personal destacado en la RAJUL correspondiente al mes de servicio contractual
- f. Copia de la planilla de aportes (previsionales, AFP, ONP) cancelado y declarado del mes de la ejecución contractual.
- g. Pago de gratificaciones (cuando corresponda).
- h. Cuadro Resumen con la relación de reportes de pesaje por cada recojo de residuos sólidos evacuados, en el cual deberá indicar la fecha, peso, etc, en función a este consolidado de pesos se calculará el monto a pagar por el servicio prestado.
- i. Copia de comprobante de recojo, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, operario hora de ingreso y salida por cada tipo de residuo (biocontaminados) con el respectivo V°B° del área de seguridad o a quien se designe para dicha labor
- j. Copia de guías de servicio de transporte y remitente, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora chofer, cantidad de kilos trasladados y fecha de traslado al relleno sanitario autorizado.
- k. Certificado original de disposición final a nombre de la EO-RS y ESSALUD Juliaca, que indique el peso de Residuos correspondiente a la Red Asistencial Juliaca. (el certificado solo será exclusivo de Essalud)
- l. Informe de supervisión realizada de todos los establecimientos de salud por el ingeniero encargado de la dirección técnica (a excepción de PM sandía y PM. San Gaban solo se realizará cuando se recoja los RSB.)
- m. Acta de Verificación de cumplimiento de los Medios Físicos (recursos físicos de la unidad móvil, balanza electrónica y del local (planta) en operación, la que será realizada al inicio de cada mes o periodo).
- n. Información actualizada con la base de datos (CD ROM).
- o. Cualquier otra documentación a solicitud del Supervisor de Mantenimiento o Jefatura de mantenimiento de la Red Asistencial Juliaca RAJUL.
- p. Acreditar cumplimiento de obligaciones laborales. Seguro complementario de trabajo de riesgo.
- q. Acreditar cumplimiento de pago de seguro vida ley
- r. Copia de planilla de asistencia diaria

NOTA: El informe debe ser alcanzado máximo 5 días terminado el mes de la ejecución contractual.

011 7

#### 5.17 FÓRMULAS DE REAJUSTE

La Contratista que incurra en retraso injustificado en la ejecución del servicio contratado se le aplicará las penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 162 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final. La entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. la penalidad solo afectará el ítem en el que se haya originado la mora o incumplimiento. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

#### 5.18 INFRACCIONES Y PENALIDADES

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de atraso en la prestación del servicio, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En el siguiente cuadro, se detallan los tipos de infracciones sujetos a penalidad, según la escala de gravedad: muy grave, grave y leve.

N°	INFRACCIONES Y PENALIDADES	Gravedad
1	No haber prestado el servicio (recolección, transporte, tratamiento y disposición), en algún turno de la RAJUL durante el mes.	Muy Grave
2	Retraso en el recojo de residuos sólidos de acuerdo al horario establecido y/o programado	Muy Grave
3	No proporcionar el personal completo o suficiente para el recojo de residuos sólido, se penalizará por cada día que no proporcione	Muy Grave
4	No proporcionar la unidad vehicular propuesta para el recojo de residuos sólidos	Muy Grave
5	Personal operario la EO-RS, no utiliza los equipos de protección como mascarillas especiales, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, gorro, uniforme y botas	Muy Grave
6	Detectar que el personal de LA EO-RS, este hurtando materiales y/o bienes de la RAJUL que estén entre ropa sucia hospitalaria o dentro de las instalaciones de la RAJUL.	Muy Grave
7	Que el chofer no cuente con brevete y licencia especial	Muy Grave
8	No entregar a la RAJUL los manifiestos de GENERADOR y AUTORIDAD COMPETENTE de residuos sólidos, se penalizará automáticamente a partir del día 16 (dieciséis)	Muy Grave
9	Incumplimiento con los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-19	Muy Grave
10	La falta de equipamiento requerido en los términos de referencia	Muy Grave
11	Anotar un peso mayor al registrado por la balanza electrónica	Grave
12	Dejar en el pasadizo los coches con residuo sólido	Grave



010 6



13	La falta de balanza electrónica móvil; de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.	Muy Grave
14	El personal que no sea cubierto dentro del periodo mensual de actividades, se penalizara por cada día que no sea cubierto,	Grave
16	La falta de equipos de comunicación.	Leve
17	No realizar la inducción de trabajadores del personal destacado al inicio de la ejecución del servicio y/o cuando exista cambio de personal.	Grave
18	Alcanzar información falsa en el informe correspondiente a: pago de las remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.	Grave
19	No contar con póliza de seguro de accidentes personales, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo	Grave
20	No PAGAR los sueldos al personal destacado máximo el último día de cada mes con todo lo dispuesto en la ley la penalidad se aplicará por cada personal	Grave
21	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.	Grave
22	No declarar los aportes (previsionales, AFP, ONP) cancelado del mes de la ejecución contractual la penalidad se aplicará por cada personal	Grave
23	No presentar el informe máximo 5 días terminado el mes de la ejecución contractual.	Grave

GRAVEDAD	SANCIÓN ECONÓMICA	APLICABLE
Leve	5%	Del monto facturado del mes
Grave	7%	Del monto facturado del mes
Muy grave	10%	Del monto facturado del mes

Las causales de resolución serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones del estado.

#### 5.19 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad LA EO-RS, por vicios ocultos será por un periodo no menor de un (01) año.

009 5

6. REQUISITOS DE CALIFICACION\*

A. CAPACIDAD LEGAL  
HABILITACIÓN

Requisitos:

- Registro vigente como Empresa operadora de Servicio de Residuos Sólidos biocontaminados generados en establecimientos de Salud (EOS-RS) otorgada por la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud y/o MINAM, vigente a la fecha de presentación de ofertas.

Acreditación:

- Copia simple del Registro vigente como Empresa Operadora de Servicio de Residuos Sólidos Peligrosos generados en establecimientos de Salud otorgada por la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud y/o MINAM, vigente a la fecha de presentación de ofertas.

Requisitos:

- Autorización especial vigente para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos emitido por la entidad competente "MTC", debe de figurar la placa de la unidad vehicular presentada para la prestación del servicio.

Acreditación:

- Copia simple de la autorización emitida por la entidad competente "MTC",

**Importante**

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Contar con (1) balanza electrónica digital e impresora la cual emitirá un ticket de pesado y con plataformas lisas.
- Contar con (01) unidad móvil, con capacidad igual o mayor a 3 TM de carga útil; debidamente autorizadas para el transporte de Residuos Sólidos Hospitalarios biocontaminados. (en la autorización debe de figurar la placa de la unidad transporte)

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta y/o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada)<sup>1</sup>.

**Importante**

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Contar con relleno sanitario autorizado por el MINAM para disposición final de residuos sólidos hospitalarios BIOCONTAMINADOS.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta y/o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de un local estratégica requerida (planta). (No cabe presentar declaración jurada).

**Importante**

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

<sup>1</sup> De conformidad con el pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR

008

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

*Importante para la Entidad*

En concordancia con las Bases Estándar

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> De preferencia Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario, u otros profesionales colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link:  <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe">https://enlinea.sunedu.gob.pe</a>                      En caso el Título de Ingeniero 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>

\* Deberá presentar el certificado de habilidad para el inicio efectivo del servicio.

<b>B.3.2</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia laboral específica será de dos años y medio (2.5) como mínimo en la gestión y manejo de Residuos Sólidos hospitalarios en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>
<b>B.3.3</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> . Capacitación de ciento veinte (120) horas lectivas como mínimo en Gestión de Residuos Sólidos hospitalarios de acuerdo a normativa vigente. (otorgado por una entidad de carácter oficial: universidades o colegios profesionales, el certificado debe llevar un registro de capacitación para su verificación posterior) y curso de capacitación en seguridad y salud en el trabajo 60hrs</p> <p><u>Acreditación:</u> . Copia simple de Certificado y/o Constancias que acredite la Capacitación.</p>



007 3

#### B.4 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Importante para la Entidad

En concordancia con las Bases Estándar

B.4	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.4.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un MINIMO facturado acumulado equivalente a S/. 500 000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de establecimientos de atención de salud y/o servicios médicos de apoyo y/o Clínicas y/o laboratorios químicos y/o todo tipo de establecimientos de salud hospitalario</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 pago", correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

(\*)NOTA: toda documentación presentada debe ser vigente a la presentación de la oferta

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <p>Registro vigente como empresa operadora de servicio de residuos sólidos (EO-RS) biocontaminados generados en establecimientos de salud (EOS-RS) otorgada por la dirección general de salud (DIGESA) del Ministerio de Salud y/o MINAM, a la fecha de presentación de ofertas</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple del Registro Vigente como Empresa Operadora de Servicios de Residuos Sólidos Peligrosos generados en establecimientos de salud otorgado por la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud y/o MINAM, a la presentación de ofertas</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Autorización especial vigente para el transporte terrestre de materiales y/o residuos sólidos peligrosos emitido por la entidad competente M.T.C., debe de figurar la placa de la unidad vehicular presentada para la prestación del servicio</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con una (1) balanza electrónica digital e impresora la cual emitirá un ticket de pesado y con plataformas lisas.</li> <li>• Contar con una unidad (1) móvil, con capacidad igual o mayor a 3 Toneladas de carga útil; debidamente autorizadas para el transporte de Residuos Sólidos Hospitalarios e Biocontaminados (en la autorización debe de figurar la placa de unidad de transporte).</li> </ul>



	<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. (No cabe presentar declaración jurada).</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con relleno sanitario autorizado por MINAM para la disposición final de residuos sólidos hospitalarios BIOCONTAMINADOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Ambiental ó Ingeniero Sanitario, u otros profesionales colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></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> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación de ciento veinte (120) Horas lectivas, en Gestión de Residuos sólidos Hospitalarios, de acuerdo a la normatividad vigente (otorgado por una entidad de carácter oficial: universidades, colegios profesionales, el registro debe llevar un N° de registro de capacitación para su verificación posterior</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p><b>Importante</b></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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral específica será de TREINTA (30) MESES como mínimo en la gestión y manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios en entidades públicas y privadas.</p> <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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (QUINIENTOS 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de establecimientos de atención de salud y/o servicios médicos de apoyo y/o clínicas y/o laboratorios químicos y/o todo tipo de establecimientos de salud hospitalario</b></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 pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

*"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".*

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>
----------------------	--------------------------------

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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

## **ANEXOS**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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 Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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 Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*



- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/rmp/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 procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

### ANEXO Nº 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 comité de selección, 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 Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 comité de selección, 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.*

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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