

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"> • Abc </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"> • Abc </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"> • Xyz </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 INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCION,
TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS BIOCONTAMINADOS Y ESPECIALES DE
LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED
ASISTENCIAL MOYOBAMBA**

CONVOCATORIA 1

PAC N°2829

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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 - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JR. 20 DE ABRIL N°347 - MOYOBAMBA
Teléfono: : 042-562366 / 042582050
Correo electrónico: : herman.diaz@essalud.gob.pe
laurita.marin@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y Biocontaminados de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial Moyobamba.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N°366-OA-RAMOY-ESSALUD-2023 de fecha 20 de Noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios de la Entidad

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo al Informe N°08-APS-UAIHYS-OA-RAMOY-ESSALUD-2023, de fecha 17 de noviembre del 2023, indica en su numeral 5.6 sobre posibilidad de Distribuir la Buen pro, que de acuerdo al estudio de mercado concordante con el requerimiento y TDR del usuario, no puede ser distribuido la Buena Pro por corresponder el proceso a una contratación de responsabilidad del Contratista.

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 VEINTICUATRO MESES (24) 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 la suma de S/ 10.00 Diez Soles, depositando en la cuenta financiera de EsSalud del

Banco BBVA – Banco Continental N°0011-0314-26-0100029194 y luego alcanzar una copia del Boucher en la Unidad de Finanzas para la emisión de su factura y luego acercarse a la Unidad de Adquisiciones para recabar copia de las Bases.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. 02.08.2002.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. 08.04.2009.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el “Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
- Decreto supremo N° 008-2010-SA, Decreto que aprueba el “Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud”.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 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 del Año Fiscal 2023.
- Decreto legislativo N° 1158, que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud. 05.12.2013.
- Decreto supremo N° 020-2014-SA, Decreto que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N°1278, decreto legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°29459 Ley de los Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Ley N°27446, ley del Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°03-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 30287, Ley de Prevención y Control de la Tuberculosis en el Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2016-SA
- Reglamento de la Ley N° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radicación Ionizante, aprobado por Decreto Supremo N° 039-2008-EM.
- Decreto Supremo N° 031-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N°168-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N°012-2014-TR, que aprueba el Registro Único de información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.

- Resolución de Gerencia General N° 027-GG-ESSALUD-2020 que aprueba la Directiva N° 02-GCPS-ESSALUD-2020 “Norma de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud-ESSALUD”
- Resolución de Gerencia General N°1335-GG-ESSALUD-2021, de fecha 19 de octubre del 2021, que Aprueba el “Procedimiento para la Ejecución del Proceso de Baja de Medicamentos, Materiales Médicos e Insumos Vencidos, Deteriorados y/o Rotos”
- Resolución Ministerial N°258-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico de política nacional de Salud Ambiental 2011-2020.
- Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médico de Apoyo.
- Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA se Aprueba la Norma Técnica de Salud N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES, presentar en la Oferta y 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.
- h) Declaración Jurada Anticorrupción y Compromiso de Integridad, **Según Anexo G**. Compromiso para salvaguardar la Integridad y transparencia en cualquiera de las etapas del procedimiento de selección

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:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N°27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N°7).

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, consignar el siguiente literal:*
- a) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N°7)**.*
- b) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

⁴ 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.

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

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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸ determinados para verificar los costos directos, indirectos y otros que establece el procedimiento, es decir la Estructura de costos Laborales de cada personal según su clasificación y Costos Generales de la Empresa⁹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- l) Para el perfeccionamiento del Contrato deberán presentar los Currículos Vitae Literal y debidamente documentado que acredite el perfil de todo su personal propuesto (clave y no clave) que corresponda, el cual deberá tener el mismo perfil solicitado o con mayores características al personal presentado en su propuesta técnica, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dicho documento no será devuelto, quedando en custodia permanente en el expediente de contratación de la Unidad de Adquisiciones.
- m) Documentos del Equipamiento Estratégico (Unidades Vehiculares, Balanzas, herramientas y otros) que deberá entregar a la Entidad y que será corroborado a la firma del Acta de Instalación del Servicio respectivo.
- n) Copia de los Documentos y contratos de los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo y

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- SOATS vigentes de los vehículos.
- o) Presentar para el perfeccionamiento del Contrato el Plan de Contingencia que la Empresa ha realizado para el presente contrato para garantizar el Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos, que determine las acciones a realizar en caso de emergencias en la zona durante el transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos (casos de cierre de carreteras, derrumbes u otros similares).
- p) Presentar el Programa de mantenimiento de equipos estratégicos.
- q) Presentar copia del Plan de Contingencias Autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones con el que les dieron la Resolución de Autorización a nivel nacional.

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 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.*

Adicionalmente se precisa que el Postor ganador deberá presentar para el perfeccionamiento del Contrato lo siguiente:

- r) Para el perfeccionamiento del Contrato deberán presentar los Currículos Vitae literal y debidamente documentado de todo su personal propuesto que corresponda, el cual deberá tener el mismo perfil o con mayores características al personal presentado en su propuesta técnica, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dicho documento no será devuelto, quedando en custodia permanente en el expediente de contratación de la Unidad de Adquisiciones. Es decir el postor ganador deberá presentar la siguiente documentación que acredite el perfil del personal que ejecutará el servicio, conforme se detalla a continuación:

(01) Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental u Otro Profesional Especializado (personal clave)

- Currículum Vitae Literal y Documentado debidamente firmado cada hoja que contenga información por parte del recurrente y del Profesional Acreditado, el CV literal debe incluir foto impresa con los documentos acreditará sus capacitaciones y formación del profesional a destacar.
- Acreditar mediante copia simple su Título Profesional.
- Acreditar una experiencia mínima de dos (02) años de experiencia laboral en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, contados a partir de la colegiatura. para el cual deberá presentar copia simple de constancias y/o certificados de trabajo en el cual se observe la fecha del tiempo laborado, a través de la fecha de ingreso y término.
- Certificado de buena salud, expedido por Organismos del MINSA.

- Contar con 60 horas de capacitación en manejo y/o manipulación de residuos sólidos hospitalarios, y/o residuos sólidos peligrosos y/o en normas de bioseguridad.
- Contar con vacunación completa (dosis completas) contra COVID-19, Hepatitis y Tétano. El personal que cubrirá vacaciones, descansos médicos u otros deberá contar con el mismo perfil y documentos cuando se presente las circunstancias y deberá hacer llegar su expediente a la UAIHYS para su revisión y aprobación con el área usuaria, antes de ingresar a reemplazar al trabajador acreditado.

(01) Conductor del Vehículo – Chofer (personal no clave)

- Currículum Vitae Literal y Documentado debidamente firmado cada hoja que contenga información por parte del recurrente y del trabajador Acreditado, el CV literal debe incluir foto impresa con los documentos acreditará su formación y Estudios Completos Secundarios.
- Presentar copia de Licencia de Conducir Clase A – Categoría 4 o A-IV.
- Contar con tres (03) años de experiencia laboral en la conducción de vehículos relacionados con la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- Contar con 30 horas de capacitación en manejo y/o manipulación de residuos sólidos hospitalarios, y/o residuos sólidos peligrosos y/o en normas de bioseguridad.
- Contar con vacunación completa (dosis completas - 3) contra COVID-19, Hepatitis y Tétano. El personal que cubrirá vacaciones, descansos médicos u otros deberá contar con el mismo perfil y documentos cuando se presente las circunstancias y deberá hacer llegar su expediente a la UAIHYS para su revisión y aprobación con el área usuaria, antes de ingresar a reemplazar al trabajador acreditado.

(01) Personal Operario (personal no clave)

- Currículum Vitae Literal y Documentado debidamente firmado cada hoja que contenga información por parte del recurrente y del trabajador Acreditado, el CV literal debe incluir foto impresa con los documentos acreditará su formación y Estudios Completos Secundarios.
- Presentar copia de Licencia de Conducir Clase A – Categoría 4 o A-IV.
- Contar con un (01) año de experiencia laboral en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- Contar con 30 horas de capacitación en manejo y/o manipulación de residuos sólidos hospitalarios, y/o residuos sólidos peligrosos y/o en normas de bioseguridad.
- Contar con vacunación completa (dosis completas - 3) contra COVID-19, Hepatitis y Tétano. El personal que cubrirá vacaciones, descansos médicos u otros deberá contar con el mismo perfil y documentos cuando se presente las circunstancias y deberá hacer llegar su expediente a la UAIHYS para su revisión y aprobación con el área usuaria, antes de ingresar a reemplazar al trabajador acreditado.

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 Haya¹¹.*
- *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

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

documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de las Oficinas Administrativas de la Red Asistencial Moyobamba, sito en el Jr. Varacadillo N°324 – Moyobamba en horario corrido de 7:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

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 Soles en pagos Periódicos Mensuales.

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

- Formato de PECOSER, que emitirá el área usuaria.
- Informe de Resumen de la cantidad de residuos biocontaminados y especiales recogidos de cada establecimiento de salud, por cada día de prestación del servicio, que alcanzará el Contratista y será verificada por el área usuaria.
- Registro diario de la cantidad de residuos recolectados de cada Establecimiento de Salud.
- Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos por cada establecimiento, debidamente firmado por quienes corresponda según el formato establecido en la norma.
- Copia de las guías del transporte de los residuos biocontaminados y especiales.
- Comprobante de pago

La documentación requerida para el pago será presentada por el Contratistas en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial Moyobamba, sito en el en Jr. Varacadillo N°324 – Moyobamba-San Martín, ciudad, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Concordante con el requerimiento y plazo de la contratación el usuario ha incluido en sus TDR, numeral 8.11 los Reajustes de Pago, en el cual se han establecido los Procedimientos según corresponde, esto conforme a lo previsto en el numeral 38.1 del Art. 38° del Reglamento.

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

Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial Moyobamba.

1. Denominación de la contratación.

Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de salud de la Red Asistencial Moyobamba.

2. Finalidad pública.

El presente proceso busca reducir los riesgos de contaminación en la salud y el medio ambiente, ocasionados en las diferentes etapas del manejo de los Residuos Sólidos no Municipales generados por los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial Moyobamba.

3. Órgano solicitante

- Nombre y/o Razón Social: Seguro Social de Salud – EsSalud – Red Asistencial Moyobamba.
- RUC N° 20131257750
- Dirección: Jr. 20 de Abril N°347 – Moyobamba-San Martín

4. Antecedentes.

El Seguro Social de Salud ESSALUD es un Organismo Público Descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo cuya finalidad es dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social de Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

La Red Asistencial Moyobamba es el Órgano Desconcentrado de ESSALUD, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas a la población asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de las especialidades clínico - quirúrgicas de mediana complejidad a través del Hospital I Alto Mayo.

La Red Asistencial Moyobamba, en el marco de sus funciones, para la atención de los asegurados, hace uso de materiales, insumos y dispositivos médicos que, luego de ser utilizados deben ser desechados cumpliendo estrictamente con la Norma técnica denominada NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”, aprobada por el Ministerio de Salud, mediante Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA, y al no contar con infraestructura y equipamiento para desechar los residuos hospitalarios, nace la necesidad de contratar el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de salud de la Red Asistencial Moyobamba,

ubicados en las ciudades de Moyobamba, Rioja y Nueva Cajamarca, para lo cual se han formulado los presente términos de referencia.

Este servicio es necesario para evitar la acumulación de residuos que no pueden ser almacenados por mucho tiempo, debido a que son insumos peligrosos, siendo indispensable contar con el servicio de manera continua y oportuna, para salvaguardar la salud, tanto de los asegurados, trabajadores y población en general.

En la Red Asistencial de Moyobamba el personal de las áreas asistenciales y el personal de limpieza han sido capacitados para realizar una correcta separación de los residuos según su clasificación para su correcta eliminación; por lo que se debe llevar a cabo la contratación de este servicio a fin de garantizar la recolección, transporte y eliminación conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA.

5. Objetivos de la contratación.

Objetivo general.

Contratar el servicio de recolección, transporte y eliminación de residuos sólidos biocontaminados y especiales para evitar su acumulación en los Establecimiento de Salud de la Red Asistencial Moyobamba y salvaguardar la salud, de asegurados, trabajadores y población en general.

Objetivos específicos.

- Garantizar la recolección oportuna de los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de la Red Asistencial Moyobamba.
- Garantizar el transporte adecuado de los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de la Red Asistencial Moyobamba.
- Garantizar una eficiente eliminación de los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de la Red Asistencial Moyobamba.

6. Características y condiciones del servicio a contratar.

6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar.

Se requiere contratar el servicio en las cantidades estimadas que se describe a continuación.

Ítem	Objeto	Unidad de medida	Cantidades estimadas			Cantidad Tota (Kg)
			Diaria	Mensual	Anual	
Único	Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales del Hospital I Alto Mayo	Kilogramo	86.8	2,604	31,248	62,496
	Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales del Centro Médico Rioja	Kilogramo	20.7	621	7,452	14,904
	Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales del CAP I Nueva Cajamarca	Kilogramo	1.5	45	540	1,080
Total		Kilogramo	109	3,270	39,240	78,480

Las cantidades descritas en el cuadro anterior son referenciales, que puede variar conforme a la real necesidad de la entidad, de manera concordante con el sistema de contratación de precios unitarios.

El servicio deberá cubrir la recolección y eliminación de la totalidad de los residuos sólidos generados diariamente y en forma mensual, desde el día siguiente de suscrito el contrato y emitida la Orden de Compra.

La prestación del servicio contempla el recojo, transporte y disposición final de los siguientes tipos de residuos sólidos hospitalarios.

6.1.1. Residuos Biocontaminados: Son aquellos residuos peligrosos generados en el proceso de la atención e investigación médica que están contaminados con agentes infecciosos, o que pueden contener concentraciones de microorganismos que son potencial riesgo para la persona que entren contacto con dichos residuos. Los residuos sólidos biocontaminados según su origen, puede ser:

- a) **De atención al paciente:** Residuos sólidos contaminados o en contacto con secreciones, excreciones y demás líquidos orgánicos provenientes de la atención de pacientes, incluyéndose los restos de alimentos y bebidas de los mismos. Incluye los residuos de la nutrición parenteral y enteral y los instrumentos médicos desechables utilizados.
- b) **Biológicos:** Compuestos por cultivos, inóculos, muestras biológicas, mezclas de microorganismos y medios de cultivo inoculados provenientes de laboratorio clínico o de investigación, vacunas vencidas o inutilizadas, filtro de aspiradoras de aire de áreas contaminadas por agentes infecciosos y cualquier residuo contaminado por agentes biológicos. Asimismo, incluye productos biológicos vencidos, deteriorados o usados, a los que se les dio de baja según los procedimientos administrativos vigentes.
- c) **Bolsas conteniendo Sangre Humana y Hemoderivados:** Materiales o bolsas con contenido de sangre humana, muestra de sangre para análisis, suero, plasma y otros subproductos o hemoderivados, con plazo de utilización vencida o usados.
- d) **Residuos Quirúrgicos y Anátomo Patológicos:** Compuesto por tejidos, órganos, placenta, piezas anatómicas, restos de fetos muertos, resultantes de procedimientos médicos, quirúrgicos y residuos sólidos contaminados con sangre u otros.
- e) **Punzocortantes:** Compuestos por elementos punzo cortantes que estuvieron en contacto o no con pacientes o agentes infecciosos. Incluyen agujas hipodérmicas, con jeringa o sin ella, pipetas, bisturís, agujas de sutura, catéteres con agujas, otros objetos punzo cortantes desechados.
- f) **Animales contaminados:** Se incluyen los cadáveres o parte de animales inoculados, así como los utilizados en entrenamiento de cirugías y experimentación (centro antirrábico, centros especializados) expuestos a microorganismos patógenos o portadores de enfermedades infectocontagiosas, así como los lechos o residuos que hayan tenido contacto con éstos.

6.1.2. Residuos Especiales: Son aquellos residuos peligrosos generados en las IPRESS, con características físicas y químicas de potencial peligroso por lo corrosivo, inflamable, tóxico, explosivo y reactivo para la persona expuesta.

- a) **Residuos químicos peligrosos:** Recipientes o materiales contaminados por sustancias o producto químicos con características tóxicas, corrosivas, inflamables, explosivos, reactivas, genotóxicos o mutagénicos, tales como productos farmacéuticos (quimioterápicos), productos químicos no utilizados; plaguicidas vencidos o no rotulados, solventes, ácidos y bases fuertes, ácido crómico (usado en limpieza de vidrios de laboratorio), mercurio de termómetros, soluciones para revelado de radiografías, aceites lubricantes usados, recipientes con derivados del petróleo, tóner, pilas, entre otros.
- b) **Residuos Farmacéuticos:** Compuesto por medicamentos vencidos; contaminados, desactualizados no utilizados, provenientes de ensayos de investigación, entre otros.

En el caso de los medicamentos vencidos, el contratista debe considerar el proceso administrativo de baja y cumplir con todas las condiciones establecidas hasta el informe final de Baja que remitirá el contratista a satisfacción de la Entidad.

- c) **Residuos Radioactivos:** Compuesto de materiales radioactivos o contaminados con radioisótopos, provenientes de laboratorio de investigación química biológica; de laboratorios de análisis clínicos y servicios de medicina nuclear. Estos materiales son normalmente sólidos o pueden ser materiales contaminados por líquidos radioactivos (jeringas, papel absorbente, frascos, secreciones, entre otros). La autoridad Sanitaria Nacional que norma sobre esto residuos es el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), y los establecimientos de salud deben ceñirse a sus normas.

6.2. Actividades a realizar.

Sin ser limitante para realizar otras actividades necesarias para la prestación del servicio, El Contratista, es responsable de ejecutar las siguientes actividades:

- Recoger los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de salud.
- Transportar los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de salud.
- Realizar la disposición final los residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de salud.

6.3. Procedimiento.

6.3.1. Recolección de residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de salud.

- Comprende el recojo, pesaje y carguío al camión transportador de los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales.
- Previo al recojo el contratista deberá pesar los residuos evitando derrames y contaminación en el establecimiento de salud, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del encargado del manejo de los residuos.
- El pesaje de los residuos deberá realizarse por separado según su peligrosidad, es decir, bolsas rojas (residuos biocontaminados) y bolsas amarillas (residuos especiales) se pesan por separado; utilizando para ello una balanza electrónica calibrada.
- Al recoger los residuos sólidos, el **Contratista junto al personal encargado de los establecimientos de EsSalud**, llevarán un registro del pesaje según cronograma de recojo de la cantidad de residuos recolectados a fin de contar con la información respectiva tanto de los residuos biocontaminados como de los residuos especiales; los cuales se consignarán en el Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos (MRSP), detallando el tipo de residuo en N° de bolsas según el color y la cantidad expresado en kilogramos. El responsable de residuos sólidos del Establecimiento de Salud, verificará el cumplimiento de las condiciones dispuestas en el presente TDR y la Normatividad vigente.
- El personal del contratista realizará el recojo y traslado de las bolsas de residuos a las unidades de transporte utilizando equipos de protección personal. Para realizar la carga de las bolsas de residuos hacia el vehículo recolector, el personal del contratista deberá emplear técnicas ergonómicas de levantamiento y movilización de cargas.
- Los manifiestos que se llenen con el pesaje luego de las firmas respectivas de los involucrados en cada una de las etapas del servicio, deberán ser devueltos por el **Contratista** al responsable de residuos sólidos del Establecimiento de Salud, en

donde se observará el debido llenado, con firmas, sellos y nombres exactos de los responsables y funcionarios, así mismo el referido manifiesto deberá contener la firma y el sello de recepción del responsable de la Planta de Tratamiento y Disposición Final del residuo.

- **Sobre las Características del Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos (MRSP)**

De acuerdo al Artículo 57° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el MRSP consta de un (01) original de color verde para el generador, una (01) copia de color blanco para la EO-RS de transporte y una (01) copia de color amarillo para las Infraestructuras de Disposición Final de Residuos Sólidos (IDF-RS).

- **Devolución del Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos al generador**

Se precisa que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y lo señalado en la Norma Técnica N° 144-MINSA/2018/DIGESA numeral 9.2 sobre la Devolución del Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos al generador, indica, que:

"(...) Dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la recepción de los residuos, las EO-RS deben devolver el MRSP, debidamente firmado al generador".

De no cumplir con dicha obligación, la Red Asistencial Moyobamba informará al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), entidad de fiscalización ambiental del MINAM, para que adopte las acciones que correspondan en el marco de sus competencias; independientemente de las acciones que el organismo fiscalizador y sancionador adopte, la entidad aplicará las penalidades contempladas en el numeral 8.12 del presente TDR de acuerdo a lo previsto en los Artículos 162° y 163° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales deben ser recogidos de los ambientes de almacenamiento temporal de los siguientes establecimientos de salud.

N°	Centro asistencial	Dirección	Ciudad y distrito	Provincia
1	Hospital I Alto Mayo	Jr. Pedro Pascasio Noriega S/N (Puerta Vehicular)	Moyobamba	Moyobamba
2	Centro Médico Rioja	Jr. Chachapoyas N°1151-1153 (Puerta vehicular)	Rioja	Rioja
3	CAP I Nueva Cajamarca	Av. Cajamarca Norte S/N, Altura del Km.14 Carretera Fernando Belaunde Terry	Nueva Cajamarca	Rioja

- La frecuencia de recojo de los residuos sólidos peligrosos que debe programar el contratista **como mínimo** en su plan de trabajo se muestra a continuación. Pudiendo aumentar la frecuencia de recojo según su disponibilidad y capacidad operativa instalada; el mismo que no sumará puntaje adicional en su calificación final para el otorgamiento de la buena pro.

Establecimiento de salud	Frecuencia de Recojo
Hospital I Alto Mayo	4 veces por semana
Centro Médico Rioja	3 veces por semana
CAP I Nueva Cajamarca	2 veces por semana

Excepcionalmente el contratista deberá acudir a recoger los residuos sólidos biocontaminados y especiales, ante el llamado de los establecimientos de salud antes

mencionados, cuando se cuente con una sobreproducción de residuos y ello impida su almacenamiento temporal en los mencionados establecimientos por más de 48 horas.

6.3.2. Transporte de residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de salud.

- El contratista transportará los residuos recogidos, desde cada establecimiento de salud, hasta la Planta de Tratamiento y Disposición Final, a través de las rutas consignadas en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos peligrosos y Biocontaminados que fuera aprobado por el Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de la entidad.
- Los residuos sólidos serán transportados en vehículos adecuados y autorizados por las Municipalidades Provinciales de Moyobamba y Rioja y de corresponder, por la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, de uso exclusivo para el transporte de residuos sólidos biocontaminados y especiales, según DL N°1278.
- Los residuos biocontaminados y especiales, debe ser transportados hasta la Planta de Tratamiento y Disposición Final, el mismo día de su recolección, evitando derrames y contaminación en el trayecto del transporte hasta su destino final.
- El Contratista deberá cumplir con las condiciones básicas de transporte de residuos peligrosos, dispuestas en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobada mediante Decreto Legislativo N°1278 y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Para las operaciones de Transporte el contratista debe tener en cuenta lo siguiente:
 - a. Asegurar un adecuado control de los riesgos sanitarios y ambientales durante el transporte.
 - b. Transportar los Residuos Sólidos de acuerdo a su naturaleza física, química y biológica, características de peligrosidad, e incompatibilidad con otros residuos.
 - c. Garantizar el mantenimiento preventivo de los equipos y vehículos que empleen para el transporte de residuos; los que, a su vez, deben contar con señalética visible del tipo de residuo que transportan.
 - d. El personal a cargo del transporte de los residuos sólidos debe contar con equipo de protección personal.
 - e. Utilizar las rutas de transporte autorizadas por la municipalidad provincial de Moyobamba y Rioja, y de ser el Caso de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, al interior de las mencionadas ciudades; y por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones fuera del casco urbano de las mencionadas ciudades.
 - f. Expedir las guías de remisión – transportista electrónica (GRE) conforme a las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.
 - g. Elaborar las hojas de resumen de seguridad para el transporte terrestre de materiales y residuos peligroso, conforme a lo dispuesto por el Ministerio de transportes y Comunicaciones en su Resolución Directoral N°2613-2013-MTC/15.
 - h. Para realizar el transporte de los residuos sólidos peligrosos de los Centros Asistenciales de la Red (Hospital I Alto Mayo, Centro Médico Rioja y CAP I Nueva Cajamarca); los vehículos deberán ingresar limpios (interna y externamente) por las puertas vehiculares de los establecimientos de salud. Esta condición se podrá cumplir con el primero, pudiendo ser cualquiera de los tres dependiendo del cronograma de recojo del día. La entidad no se responsabilizará por infracciones

a la Ley General de Residuos Sólidos en el caso que la empresa operadora utiliza el mismo vehículo recolector para realizar el recojo de residuos peligrosos de otros establecimientos de salud públicos o privados que no correspondan a la Red Asistencial Moyobamba.

- i. Ejecutar las actividades de carga y descarga de los residuos biocontaminados y especiales.
- j. No abrir los envases, embalajes u otros contenedores de los residuos sólidos biocontaminados y especiales entre los puntos de origen y destino, excepto en caso de accidente, aplicándose las instrucciones del plan de contingencia.
- k. De resultar necesario transferir los Residuos sólidos de un vehículo de menor capacidad a otro de mayor capacidad, para luego continuar con el proceso de transporte o traslado; la transferencia debe realizarse en una infraestructura autorizada para tal fin. No se permitirá el almacenamiento temporal de los residuos en estas instalaciones por más de 12 horas.
- l. Transportar en la unidad de transporte de los residuos sólidos biocontaminados y especiales únicamente al personal autorizado.
- m. Aplicar el plan de contingencia pertinente de ser necesario en caso de derrame, fuga o pérdida u otra situación de emergencia.
- n. Solicitar apoyo a la Policía Nacional de Perú para que adopte medidas del caso congestiónamiento vehicular o una interrupción de la circulación vehicular.
- o. Conducir las unidades de transporte portando como mínimo los requerimientos según la Ley General de Residuos Sólidos, el Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

6.3.3. Disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de salud.

La disposición final de los residuos sólidos deberá realizarse en una Infraestructura de Disposición Final (IDF-RS) debidamente registrada en la DIGESA y autorizada por la autoridad competente para el manejo de residuos de origen hospitalario, la misma que deberá contar con celdas de seguridad de uso exclusivo para el confinamiento de dichos residuos.

La disposición final de los residuos, debe realizarse en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, así como la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de salud “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación” emitidas por el Ministerio del Medio Ambiente y las Directivas de la Dirección General de salud (DIGESA) del Ministerios de Salud. Así como las normas establecidas por la Entidad contratante a través de la Directiva N° 02-GCPS-ESSALUD-2020 “Norma de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud-ESSALUD”, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 027-GG-ESSALUD-2020.

6.4. Plan de trabajo.

El contratista deberá presentar al día siguiente de la suscripción del contrato, un plan de trabajo apropiado a la ejecución del servicio, el mismo que será presentado en la Unidad de Inteligencia Sanitaria de la Red Asistencial Moyobamba, el que debe contener como mínimo los siguientes:

- Introducción.
- Objetivos.
- Actividades a realizar.

- Cronograma de recojo.
- Rutas de recolección de los residuos peligrosos.
- Rutas de transporte de los residuos peligrosos.
- Procedimiento antes, durante y después de manipulación de Residuos sólidos peligrosos (pesado y carga de material a los vehículos autorizados), acciones de seguridad que se implementara durante el procedimiento.
- Procedimientos y horarios de transporte, así como acciones de seguridad que se implementaran durante el transporte.
- Disposición final de residuos sólidos lugar de destino donde se va a realizar la disposición final (documentos).
- Conclusiones.

6.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

- Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-99-TR y modificado con Decreto Supremo N° 002-2004-TR y 025-2007-TR.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. 02.08.2002.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. 08.04.2009.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el “Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
- Decreto supremo N° 008-2010-SA, Decreto que aprueba el “Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud”.
- Decreto legislativo N° 1158, que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud. 05.12.2013.
- Decreto supremo N° 020-2014-SA, Decreto que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N°1278, decreto legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°29459 Ley de los Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Ley N°27446, ley del Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°03-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 30287, Ley de Prevención y Control de la Tuberculosis en el Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2016-SA
- Reglamento de la Ley N° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radicación Ionizante, aprobado por Decreto Supremo N°039-2008-EM.
- Decreto Supremo N°031-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27446, Ley de Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

- Resolución Ministerial N°168-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N°012-2014-TR, que aprueba el Registro Único de información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- Resolución de Gerencia General N°027-GG-ESSALUD-2020 que aprueba la Directiva N°02-GCPS-ESSALUD-2020 “Norma de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud-ESSALUD”
- Resolución de Gerencia General N°1335-GG-ESSALUD-2021, de fecha 19 de octubre del 2021, que Aprueba el “Procedimiento para la Ejecución del Proceso de Baja de Medicamentos, Materiales Médicos e Insumos Vencidos, Deteriorados y/o Rotos”.
- Resolución Ministerial N°258-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico de política nacional de Salud Ambiental 2011-2020.
- Resolución Ministerial N°372-2011/MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médico de Apoyo.
- Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA se Aprueba la Norma Técnica de Salud N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”

6.6. Impacto ambiental.

Los vehículos utilizados para transportar los residuos sólidos deben cumplir con los requerimientos del Reglamento Nacional de Vehículos DS N°058-2003-MTC y sus modificaciones, así como el DS 047-2001-MTC sobre límites máximos permisibles de emisiones de gases de escape y sus modificaciones.

El contratista se encuentra prohibido de abandonar, verter o realizar la disposición final de residuos sólidos hospitalarios en lugares no autorizados por la autoridad competente o aquellos establecidos por ley.

6.7. Seguros.

El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, los siguientes seguros.

a. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

- **Cobertura:** Contra todo Riesgo.
- **Beneficiario:** Todo el personal requerido o involucrado en la prestación del servicio, que incluye choferes, operarios y jefe del servicio.
- **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del servicio.

b. Seguro contra accidentes de tránsito (SOAT).

- **Cobertura:** Contra accidentes de tránsito.
- **Beneficiario:** Conforme a la Legislación vigente.
- **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del servicio.

Los seguros serán presentados como parte de la documentación para la firma del contrato.

6.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

6.8.1. Mantenimiento preventivo.

No aplica

6.8.2. Soporte técnico.

No aplica

6.8.3. Capacitación y/o entrenamiento.

El contratista ejecutará las siguientes capacitaciones.

Capacitación N° 01

Temas a desarrollar	: Acondicionamiento, Segregación de residuos, Almacenamiento Primario, Almacenamiento Intermedio.
Cantidad de personas a capacitar	: 12 personas del servicio de limpieza
Plazo de ejecución de la capacitación	: Dentro del primer mes de prestación del servicio.
Duración de la capacitación	: 04 horas
Lugar de la capacitación	: Red Asistencial Moyobamba.
Perfil del capacitador	: Ingeniero Sanitario, Ambiental u otro profesional con especialización y que cuente con dos (02) años de experiencia como mínimo en manejo y/o gestión de residuos hospitalarios, contados desde la colegiatura.
Certificación a otorgar	: Certificado de capacitación a cada participante que haya aprobado la capacitación.

Capacitación N° 02

Temas a desarrollar	: Recolección y Transporte Interno de residuos hospitalarios, Almacenamiento Final de residuos hospitalarios, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos hospitalarios.
Cantidad de personas a capacitar	: 12 personas del servicio de limpieza
Plazo de ejecución de la capacitación	: Dentro del segundo mes de prestación del servicio.
Duración de la capacitación	: 04 horas
Lugar de la capacitación	: Red Asistencial Moyobamba.
Perfil del capacitador	: Ingeniero Sanitario, Ambiental u otro profesional con especialización y que cuente con dos (02) años de experiencia como mínimo en manejo y/o gestión de residuos hospitalarios, contados desde la colegiatura.
Certificación a otorgar	: Certificado de capacitación a cada participante que haya aprobado la capacitación.

6.9. Lugar y plazo de prestación del servicio.

Lugar de prestación del servicio.

El servicio será prestado efectuando el recojo, transporte y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados y especiales generados en el Hospital I Alto Mayo, ubicado en el Jr. Pedro Pascasio Noriega S/N, ciudad distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín; en el Centro Médico Rioja, ubicado en el Jr. Chachapoyas N°1151-1153, ciudad, distrito y provincia de Rioja, departamento de San Martín; y en el CAP I Nueva Cajamarca, ubicado en la ciudad y distrito de Nueva Cajamarca, provincia de Rioja, departamento de San Martín.

Plazo de prestación del servicio

El servicio será prestado en el plazo de **730 días calendarios (24 meses)** contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos Biocontaminados y Especiales.

El Plan de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos Biocontaminados y Especiales, será presentado por el contratista en el plazo no mayor a 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

6.10. Resultados esperados.

- Plan de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos Biocontaminados y Especiales, aprobado por el Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Red Asistencial Moyobamba.
- Plan de Contingencia para el Transporte de Residuos Sólidos, aprobado por el Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Red Asistencial Moyobamba.
- Manejo eficiente de los residuos biocontaminados y especiales en los establecimientos de salud de la Red Asistencial Moyobamba.

7. Requisitos y recursos del proveedor.

7.1. Requisitos del proveedor.

- Persona natural o jurídica.
- Contar con registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) autorizada para la recolección y/o transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de salud, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud o el Ministerio del Ambiente, según corresponda.
- Contar con autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos por carretera.
- Contar con autorización vigente de operador de transporte de residuos no municipales, peligrosos, biocontaminados y especiales otorgado por la Municipalidad Provincial de Moyobamba y la Municipalidad Provincial de Rioja.
- Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un Millón Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos Sólidos peligrosos de establecimientos de salud, como Hospitales, Centros de Salud, Postas Médicas, Policlínicos, Clínicas Privadas, Servicios médicos de apoyo, Laboratorios médicos, Laboratorios químicos, de industrias o de campamentos mineros.

7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.

7.2.1. Equipamiento.

A. Equipamiento estratégico.

Equipo	Cantidad	Características
Vehículo motorizado	01	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad mínima de carga: 1000 Kg • Con compartimento de carga cerrado. • Tracción mínima. 4x2 • De color blanco • Identificación visible en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimento de carga del vehículo. • Nombre y teléfono de la EPS-RS / EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción. • Número de Registro Emitido por la MINAM, en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros. • Contar, con botiquín de primeros auxilios, extintores, kit de emergencia en caso de contacto accidental con residuos sólidos, e insumos de desinfección (legía). • Contar con SOAT y revisión técnica vehicular vigente. • Durante la prestación del servicio, el vehículo debe contar con la autorización vigente de tránsito y/o circulación para la recolección y transporte de residuos sólidos biocontaminados, otorgado por las municipalidades de los distritos por donde se desplazarán las unidades móviles, para el recojo y traslado de los Residuos Sólidos.

B. Otro equipamiento (Equipamiento adicional no estratégico).

Equipo	Cantidad	Características
Balanza	03	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo electrónica. • Con capacidad para pesar desde 100 gramos hasta 100 Kilogramos. • Con certificado de calibración otorgado por el Instituto Nacional de Calidad-INACAL vigente.
Equipos de comunicación	02	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono celular con línea activa, para realizar y recibir llamadas. • Con capacidad para tomar, enviar y recibir fotografías.
Kit de herramientas	01	<p>Compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Brocha de limpieza de 1 ½" • 01 Juego de alicates (01 de corte, 01 universal; 01 pinza y 01 presión) con magos aislados. • 02 Recogedor de basura, estándar • 04 Escobas, estándar de plástico • 01 Pico, estándar • 02 Palana, estándar.

7.2.2. Infraestructura

Infraestructura estratégica para la Disposición Final.

Infraestructura	Cantidad	Características mínimas
Planta de Tratamiento y Disposición Final de residuos sólidos peligrosos	01	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo Relleno de Seguridad • Con registro vigente en Ministerio del Ambiente (MINAM) • Con autorización vigente de funcionamiento expedida por la DIGESA u otras autoridades competentes indicando según corresponda la ubicación y lugar para el proceso de manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios (no Municipales).

La empresa postora que no disponga de Infraestructura Estratégica de Disposición Final deberá anexar copia del contrato vigente con la Empresa de Disposición Final debidamente autorizada por los organismos competentes, de conformidad con el Art. de Sub Contratación.

Infraestructura no estratégica.

No aplica.

7.2.3. Personal

A. Personal clave.

Cargo requerido	Cantidad de personal	Perfil	Actividades a realizar
Jefe del servicio	01	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental u otro Profesional con especialización en gestión y manejo de residuos sólidos. (La especialización adicional para el profesional distinto al de Ingeniero Sanitario o Ambiental podrá ser cualquiera de los estudios de post grado señalados en el artículo 43° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria). Contar con dos (02) años de experiencia laboral en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, contados a partir de la colegiatura. Contar con 60 horas de capacitación en manejo y/o manipulación de residuos sólidos hospitalarios, y/o residuos sólidos peligrosos y/o en normas de bioseguridad. Contar con vacunación completa (dosis completas) contra COVID-19, Hepatitis y Tétano. Certificado de Buena Salud expedido por MINSA. 	<ul style="list-style-type: none"> Planear, organizar, dirigir y controlar la prestación del servicio. Mantener permanente comunicación con la Unidad de Inteligencia Sanitaria de la Red Asistencial Moyobamba para coordinar cualquier situación relacionada con el servicio. Verificar el correcto embalaje y acomodo de los residuos a ser transportados. Elaborar los informes de las novedades y ocurrencias que se presenten durante el servicio. Realizar el seguimiento constante a cada envío de los residuos sólidos peligrosos. Realizar la liquidación mensual del Servicio para efectos de facturación.

B. Otro Personal (Personal adicional no clave).

Cargo requerido	Cantidad de personal	Perfil	Actividades a realizar
Conductor de vehículo	01	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con secundaria completa. • Contar con Licencia de Conducir Clase A – Categoría 4 o A-IV. • Contar con tres (03) años de experiencia laboral en la conducción de vehículos relacionados con la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos. • Contar con 30 horas de capacitación en manejo y/o manipulación de residuos sólidos hospitalarios, y/o residuos sólidos peligrosos y/o en normas de bioseguridad. • Contar con vacunación completa (dosis completas) contra COVID-19, Hepatitis y Tétano. • Certificado de Buena Salud expedido por MINSA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el correcto embalaje y acomodo de los residuos para el transporte. • Conducir los vehículos durante el transporte terrestre de los residuos. • Velar por la integridad de los residuos durante el transporte de los mismos. • Elaborar la Guía de Remisión para el traslado de los residuos. • Llevar el control de la cantidad de residuos recogidos y transportados.
Operario	01	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con secundaria completa. • Contar con un (01) año de experiencia laboral en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos. • Contar con 30 horas de capacitación en manejo y/o manipulación de residuos sólidos hospitalarios, y/o residuos sólidos peligrosos y/o en normas de bioseguridad. • Contar con vacunación completa (dosis completas) contra COVID-19, Hepatitis y Tétano. • Certificado de Buena Salud expedido por MINSA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pesar los residuos a ser transportados. • Cargar y descargar los residuos en el vehículo de transporte.

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

8.1. Otras obligaciones del contratista.

- Capacitar de manera semestral a su personal, en el manejo de residuos hospitalarios.
- Presentar a la Red Asistencial Moyobamba, el Certificado de calibración de las balanzas electrónicas previo al inicio de la prestación del servicio.
- Realizar trimestralmente la calibración de las balanzas electrónicas y presentar el respectivo certificado de calibración otorgado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), durante los 5 primeros días del mes siguiente al mes de culminación del trimestre; es decir el contratista debe presentar el certificado de calibración actualizado durante los primeros 5 días hábiles del cuarto; séptimo, décimo, décimo tercero, décimo sexto; décimo noveno y vigésimo primer mes de prestación del servicio. El intervalo de calibración de la balanza electrónica se basa en criterios establecidos por la Norma Técnica NTP-ISO/IEC 17025 PERUANA de la Dirección de Normalización del INACAL y

otras normas internacionales adoptadas por el Comité de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Red Asistencial Moyobamba.

- d. Presentar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos Biocontaminados y Especiales, en el plazo no mayor a 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- e. **Presentar para la firma del contrato** el Plan de Contingencia para el Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos, que determine las acciones a realizar en caso de emergencias durante el transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos (casos de cierre de carreteras, derrumbes u otros similares).
- f. **Presentar para la firma del Contrato**, copia simple de la autorización vigente de tránsito y/o circulación para la recolección y transporte de residuos sólidos biocontaminados, otorgado por las municipalidades de las provincias y/o distritos por donde se desplazarán las unidades móviles.
- g. Brindar todo tipo de facilidades para que la Red Asistencial Moyobamba pueda efectuar supervisiones (físicas y/o documentarias) a los vehículos, locales e instalaciones, requeridas para la prestación del servicio.
- h. Poner a disposición los formatos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos, según las normas técnicas y la última Ley y Reglamento vigente.
- i. Contar con un programa de Seguridad y Salud Ocupacional que incluya inducción, capacitación y entrenamiento en el manejo de residuos sólidos a su personal propuesto para la prestación del servicio.
- j. Suscribir y entregar los documentos señalados en el Decreto Legislativo N° 1278 (Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM correspondiente al Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos por cada operación de recolección y traslado hacia el lugar de disposición final.
- k. Entregar a la Entidad el Informe de Resumen correspondiente al consolidado mensual por cada centro asistencial, de acuerdo a los criterios establecidos por el reglamento, y copias de los comprobantes de ingreso de los residuos sólidos a la planta, donde se realiza la disposición final de los residuos Biocontaminados.
- l. Garantizar que el personal propuesto para la prestación del servicio, cumpla las siguientes normas de conducta y limpieza:
 - Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - Puntualidad y responsabilidad.
 - Cumplir con los protocolos y normas de bioseguridad y de prevención de enfermedades ocupacionales.
 - Respeto, cortesía y buenas costumbres.
 - Utilizar el uniforme con los Equipos de Protección Personal respectivo y fotocheck en forma impecable y decorosa.
 - Identificarse previamente al ingreso a los establecimientos de salud, identificándose con el personal de seguridad con sus documentos de identidad.
- m. Dotar a su personal como mínimo con la siguiente indumentaria y equipos de protección personal:
 - Respirador de alta eficiencia de media cara con filtro para vapores orgánicos que cumplan como mínimo con los requisitos normados por la NIOSH ó por la OSHA.
 - Camisa manga larga y pantalón con logo de la empresa.
 - Zapatos de uso industrial.
 - Guantes de cuero resistentes al corte y punción con refuerzo en la palma.
 - Fajas para el levantamiento de cargas.
 - Lentes de seguridad claros.
 - Equipos de Protección Personal descartables, mamelucos, protector facial, mascarillas descartables.
- n. Tomar las medidas correctivas con su personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el desempeño de sus funciones incumplimiento las actividades programadas o cuando este personal no cumpla debidamente con las normas de seguridad, desinfección e higiene establecidas en las normas de Bioseguridad, Protocolos

COVID y Salud Ocupacional. En caso de reemplazo del personal, este deberá realizarse en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de recibido la comunicación, que le efectúe la Red Asistencial Moyobamba.

- o. Presentar al inicio de la ejecución del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo el personal destacado a la prestación del servicio. No se permitirá el ingreso a los Establecimientos de Salud, al personal del Contratista que no cuente con el referido seguro.
- p. Garantizar el número de personal ofertado para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, del personal propuesto, a fin de no perjudicar el normal desarrollo de las actividades de la entidad. (el personal que cubrirá estos descansos deberá tener el mismo perfil del personal a reemplazar)
- q. Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- r. Comunicar vía e mail el nombre y datos del reemplazante, para el recojo transporte y disposición final de los residuos biocontaminados y especiales, en caso se presente algún imprevisto excepcional con el personal asignado para prestar el servicio.
- s. Asumir responsabilidad por los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de EsSalud, y conforme a lo que éste disponga en cada caso. Si en el término de quince (15) días calendarios luego de haber sido notificado, no realizan la reposición o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación de los importes pendientes de cancelación. El valor de la reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.
- t. Realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal que haya incurrido en faltas disciplinarias, los mismos que no podrán ser reasignados.
- u. Asumir toda responsabilidad directa de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral con nuestra Entidad.
- v. Asumir el pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago por remuneraciones que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse.
- w. Presentar en el plazo no mayor a 5 días hábiles de suscrito el contrato, el programa de capacitación de todo su personal por un periodo mínimo de 18 horas anuales. Las capacitaciones se realizarán de manera trimestral durante el tiempo de prestación del servicio.
- x. Presentar en el plazo no mayor a 5 días hábiles de suscrito el contrato, el programa de capacitación al personal de limpieza de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial Moyobamba.
- y. Disponer durante el periodo de prestación del servicio de un lugar autorizado por la autoridad competente, que cumpla con las características técnico-sanitarias que exige la ley para realizar las labores de lavado y descontaminación (mantenimiento, limpieza y desinfección) del vehículo utilizado en el transporte de los residuos biocontaminados y especiales.
- z. Garantizar que el personal que se dedique a la descontaminación del vehículo utilizado en el transporte de los residuos biocontaminados y especiales, esté debidamente capacitado en el manejo de los materiales y/o residuos peligrosos y contar con los Equipos de Protección Personal adecuados para el desempeño de sus funciones.
- aa. Realizar el examen médico ocupacional a su personal, de acuerdo a lo estipulado en Resolución Ministerial N° 312- MINSA -2011.
- bb. Cumplir con su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 aprobado por MINSA, según recomendaciones y en cumplimiento de la normatividad vigente y sus modificatorias o por modificarse.
- cc. Presentar para la firma del contrato, el Programa de mantenimiento de equipos.

8.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

La entidad otorgará facilidades al personal del contratista para el recojo de los residuos biocontaminados y especiales a ser transportados.

8.3. Otras obligaciones de la Entidad.

- Supervisar la prestación del servicio.
- Constatar el peso de los residuos biocontaminados y especiales recogidos.
- Designar mediante Resolución de Dirección, a los Miembros del Comité de Gestión Integral de Manejo de Residuos Sólidos de la Red Asistencial Moyobamba, que debe estar integrado por el Director, Funcionarios competentes y el Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria o el personal que haga sus veces.
- Garantizar que los miembros del Comité Supervisor tengan la experiencia y conocimientos necesarios para el cumplimiento adecuado de sus funciones.

8.4. Adelantos

No se otorgará adelantos.

8.5. Subcontratación

De manera concordante con lo dispuesto en el numeral 147.1° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF; el contratista podrá sub contratar hasta un monto máximo equivalente al 40% del monto del contrato original, únicamente, las prestaciones relacionadas con la disposición final de los residuos biocontaminados y especiales, en caso el contratista no cuente con una planta de tratamiento para la disposición final de los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales.

8.6. Confidencialidad

El Postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

8.7. Propiedad intelectual.

No aplica.

8.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

Áreas que coordinaran con El Proveedor:

- Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
- Unidad de Inteligencia Sanitaria de la Red Asistencial Moyobamba.
- Comité de Gestión Integral de Manejo de Residuos Sólidos de la Red Asistencial Moyobamba.
- Dirección de la Red Asistencial.

Áreas responsables de las medidas de control:

- Unidad de Inteligencia Sanitaria de la Red Asistencial Moyobamba.
- Comité de Gestión Integral de Manejo de Residuos Sólidos de la Red Asistencial Moyobamba.

El Comité de Gestión Integral de Manejo de Residuos Sólidos de la Red Asistencial Moyobamba realizará la verificación y supervisión del cumplimiento de los términos de

referencia, condiciones contractuales, cantidad y calidad de los servicios contratados. **La supervisión del servicio se realizará de manera** inopinada o programada debiendo tener acceso a toda la información relacionada con la prestación del servicio.

Excepcionalmente el servicio también puede ser supervisado y evaluado por la Unidad de Inteligencia Sanitaria de la Red Asistencial Moyobamba.

El equipo o Miembros del Comité Supervisor emitirá sus informes de Control y Supervisión del Servicio para verificar el cumplimiento de las funciones específicas y condiciones de impacto en mejora de las condiciones del medio ambiente, en razón de las disposiciones del MINAM, de lo verificado emitirá guías y recomendaciones para mejorar la calidad del servicio con los usuarios y mejor condición del establecimiento.

Las actividades de control y supervisión comprenderán cualquier aspecto ligado al servicio contratado de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Biocontaminados y Especiales que se procesan en la Entidad.

Áreas que brindaran la conformidad:

- Unidad de Inteligencia Sanitaria de la Red Asistencial Moyobamba.

8.9. Conformidad de la prestación.

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, la conformidad será otorgada por la Unidad de Inteligencia Sanitaria en coordinación con los encargados de la gestión de los residuos biocontaminados y especiales de cada establecimiento de Salud y el encargado de Ingeniería Hospitalaria de la UAIHYS y según las delegaciones establecidas por el Comité de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos de la Red Asistencial Moyobamba en ESSALUD, anexando para tal efecto el PECOSER de acuerdo a la normativa interna de ESSALUD, dando a conocer, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad, oportunidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio., conforme a los plazos establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El formato de PECOSER que se emita será el único documento válido que permitirá el pago de la ejecución del servicio sobre el manejo de residuos sólidos y será elevado a la Unidad de Abastecimiento, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, para el trámite de pago correspondiente.

Pruebas para la conformidad

No aplica

Pruebas de funcionamiento para la conformidad

No aplica

8.10. Forma de pago

La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor de El Proveedor, de **manera mensual** luego de emitida la conformidad al servicio prestados, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, previa conformidad del servicio otorgado por el usuario responsable.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, La Entidad, deberá contar con la siguiente documentación:

- Formato de PECOSER, que emitirá el área usuaria.
- Informe de Resumen de la cantidad de residuos biocontaminados y especiales recogidos de cada establecimiento de salud, por cada día de prestación del servicio, que alcanzará el Contratista y será verificada por el área usuaria.
- Registro diario de la cantidad de residuos recolectados de cada Establecimiento de Salud, detallado según el tipo de residuo; es decir: biocontaminados y especiales.
- Copia de los Manifiestos del Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos por cada establecimiento con las firmas y sellos de los responsables y funcionarios, así como de la disposición final.
- Copia de las guías del transporte de los residuos biocontaminados y especiales.
- Copia de certificado o boleta de pesaje de ingreso a la disposición final.
- Comprobante de pago (original).

La documentación requerida para el pago será presentada por el Contratista en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y servicios, de la Red Asistencial Moyobamba, sito en Jr. Varacadillo N°324 – Moyobamba-San Martín, ciudad, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.

8.11. Fórmula de reajuste

En vista que el servicio a contratar involucra el transporte externo de los residuos sólidos biocontaminados y especiales desde su recolección en los EESS de la Red Asistencial Moyobamba hasta el lugar destinado para su Disposición Final que demanda el consumo de combustible y otros insumos; considerando la coyuntura política actual y la variación internacional de los precios del petróleo, a fin de mantener una adecuada relación de equivalencia entre las partes y las prestaciones que ejecutará el contratista, se podrá aplicar en los casos extremadamente necesarios según corresponda, un reajuste a los precios unitarios contratados.

En ese sentido los precios unitarios del servicio serán reajustados a través de la siguiente fórmula de reajuste:

$$PUR = PUAV + \%VPC \times PUAV.$$

Dónde:

- PUR = Precio unitario reajustado.
- PUAV = Precio unitario antes de la variación.
- VPC = Variación del precio del combustible (en porcentaje).

La Variación del precio del combustible en porcentaje (VPC) será calculada sobre la base de la siguiente fórmula.

$$\%VPC = \left(\frac{C_f - C_a}{C_a} \right) \times 100$$

Dónde:

- C_a = Precio unitario del combustible que utiliza el vehículo asignado al transporte de los residuos (Precio unitario de Petro Perú, antes de la variación)
- C_f = Precio unitario del combustible que utiliza el vehículo asignado al transporte de los residuos (Precio unitario de Petro Perú, después de la variación)

Los reajustes serán aplicados solo en caso el precio del combustible tenga una variación mayor al 5%, es decir solo en los casos cuando el resultado de la Variación del Precio del Combustible (VPC) sea igual o mayor al +-5% (%VPC = +-5%).

El reajuste de los precios será aplicable a las cantidades consumidas o pendientes de consumo a partir de la fecha de variación del precio del combustible. No procede el reajuste de prestaciones que fueron pagadas al contratista.

8.12. Penalidades aplicables

Penalidad Por Mora.

La penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Otras penalidades aplicables

En atención al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como por evitar el incumplimiento en la presentación de la documentación solicitada.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	De los Equipos de Protección Personal.		
1.1.	En caso el personal propuesto que no cuente el Equipos de Protección Personal, (EPP) reglamentario o lo tenga incompleto o lo use de forma incorrecta y/o lo tenga en mal estado y/o que no cumplan con los protocolos de seguridad.	10% de la UIT, por cada persona por cada día que ello suceda.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
2	De la Tecnología Básica a Emplear		
2.1	Hacer uso de balanzas que no cuenten con Certificado de Calibración, según lo exigido en los Términos de Referencia.	10% de la UIT, por cada balanza utilizada por cada vez que se use.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
2.2	Utilizar unidades móviles (vehículos) con características diferentes a las aceptadas en la oferta, concordante con los Términos de Referencia.	10% de la UIT, por cada vehículo utilizado por cada vez que se use.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
2.3	Ingresar a los Centros Asistenciales de la Red, con Unidades Móviles que contengan carga de Residuos Sólidos de otras entidades, y que no se encuentren limpios y desinfectados en el primer centro de recojo según cronograma.	5% de la UIT, por cada vehículo utilizado por cada ingreso a cualquier Centro Asistencial.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2.4	No devolver los manifiestos debidamente llenados y firmados por todas las EPS - RS, en el plazo establecido en los términos de referencia.	20% de la UIT, por cada manifiesto y por cada día de retraso.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
3	Del personal		
3.1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	5 % de la UIT, por cada día de incumplimiento.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
3.2	Mantener personal sin Certificado o carnet de Vacunación con las dosis de protección contra el COVID-19, Hepatitis B y Tétano.	10% de la UIT, por cada día de incumplimiento	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
3.3	No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado en Resolución Ministerial N° 312 MINSa 2011.	5% de la UIT, por cada día de incumplimiento.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
3.4	No contar con el número mínimo requerido de personal (1 operario y 01 chofer por unidad) para la Recolección, traslado de los residuos sólidos biocontaminados y especiales.	10% de la UIT por cada día de la prestación del servicio con el personal incompleto.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
4	De los procedimientos		
4.1	Incumplimiento en el recojo y traslado de la totalidad de residuos sólidos biocontaminados y especiales generados, en el día que corresponde hacer el traslado.	5% de la UIT por cada kilogramo no recogido.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
4.2	No ejecutar el plan de contingencias en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos biocontaminados y especiales.	10% de la UIT, por cada vez que suceda.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
4.3	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas en el Plan de Trabajo aprobado por la entidad y/o incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas para prestar el servicio de gestión de residuos sólidos.	10% de la UIT, por cada vez que suceda.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
4.4	Incumplir con los plazos establecidos para presentar la documentación de manifiestos o los demás documentos solicitados en	20% de la UIT, por cada día de retraso para cada documento	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	los presentes Términos de Referencia.	presentado fuera plazo.	

8.13. Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de ESSALUD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la normativa que rige la materia. El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

2.1. Capacidad Legal – Habilitación.

Requisitos

El postor deberá contar con:

- Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) autorizada para la recolección y/o transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de salud, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud o el Ministerio del Ambiente, según corresponda.
- Autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos por carretera.
- Autorización vigente de operador de transporte de residuos no municipales, peligrosos, biocontaminados y especiales otorgado por la Municipalidad Provincial de Moyobamba y la Municipalidad Provincial de Rioja.

Acreditación:

- Copia del documento que acredite Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) autorizada para la recolección y/o transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de salud, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud o el Ministerio del Ambiente, según corresponda.
- Copia de la autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos por carretera.
- Copia de la autorización vigente de operador de transporte de residuos no municipales peligrosos, biocontaminados y especiales otorgado por la Municipalidad Provincial de Moyobamba y la Municipalidad Provincial de Rioja.

2.2. Capacidad técnica y profesional - equipamiento estratégico

Requisitos

Equipo	Cantidad	Características
Vehículo motorizado	01	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad mínima de carga: 1000 Kg • Con compartimento de carga cerrado. • Tracción mínima. 4x2 • De color blanco • Identificación visible en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimento de carga del vehículo. • Nombre y teléfono de la EPS-RS / EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción.

Equipo	Cantidad	Características
		<ul style="list-style-type: none"> Número de Registro Emitido por la MINAM, en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros. Contar, con botiquín de primeros auxilios, extintores, kit de emergencia en caso de contacto accidental con residuos sólidos, e insumos de desinfección (legia). Contar con SOAT y revisión técnica vehicular vigente. Durante la prestación del servicio, el vehículo debe contar con la autorización vigente de tránsito y/o circulación para la recolección y transporte de residuos sólidos biocontaminados y especiales, otorgado por las municipalidades de los distritos por donde se desplazarán las unidades móviles, para el recojo y traslado de los Residuos Sólidos.

Acreditación

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada).
- Copia del SOAT Vigente.
- Copia de la revisión técnica vehicular vigente.

2.3. Capacidad técnica y profesional - Infraestructura estratégica.

Requisitos

Infraestructura	Cantidad	Características mínimas
Planta de Tratamiento y Disposición Final de residuos peligrosos	01	<ul style="list-style-type: none"> Tipo relleno de seguridad. Con registro vigente en Ministerio del Ambiente (MINAM) Con autorización vigente de funcionamiento expedida por la DIGESA u otras autoridades competentes indicando según corresponda la ubicación y lugar para el proceso de manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios (no Municipales).

Acreditación

- 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.
- Copia del registro vigente de la Planta de Tratamiento y Disposición Final de residuos peligrosos, en Ministerio del Ambiente (MINAM)
- Copia de la autorización vigente de funcionamiento de la Planta de Tratamiento y Disposición Final de residuos peligrosos, expedida por la DIGESA u otras autoridades competentes indicando según corresponda la ubicación y lugar para el proceso de manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios (no Municipales).

2.4. Calificaciones del personal clave – Formación Académica

Requisitos: Jefe del servicio.

Título profesional de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental u otro Profesional con especialización en gestión y manejo de residuos sólidos calificado para asumir la dirección técnica de la empresa operadora. (La Especialización adicional obligatoria para el profesional distinto al de Ingeniero Sanitario o Ambiental podrá ser cualquiera de los estudios de post grado señalados en el artículo 43° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria); esto último en concordancia con el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado por Decreto Supremo N°014-2017-MINAM.

Acreditación

El título profesional de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental u otro Profesional con especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación

Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional o los estudios de especialización (estudios de post grado), no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

2.5. Calificaciones del personal clave – Capacitación.

Requisitos: Jefe del servicio.

Contar con 60 horas de capacitación en manejo y/o manipulación de residuos sólidos hospitalarios, y/o residuos sólidos peligrosos y/o en normas de bioseguridad

Acreditación

Copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, donde se acredite fehacientemente la cantidad de horas de capacitación requerida.

2.6. Calificaciones del personal clave - Experiencia del personal clave

Requisitos: Jefe del servicio.

Contar con dos (02) años de experiencia laboral en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, contados a partir de la colegiatura.

Acreditación

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

2.7. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un Millón Doscientos 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos Sólidos peligrosos de establecimientos de salud, como Hospitales, Centros de Salud, Postas Médicas, Policlínicos, Clínicas Privadas, Servicios médicos de apoyo, laboratorios médicos, laboratorios químicos, de industrias o de campamentos mineros.

Acreditación

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

II. ANEXOS.

Anexo N° 01: Glosario de términos.

Anexo N° 02: Programa de mantenimiento de equipos.

ANEXO N° 01: GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Botadero: Acumulación inapropiada de residuos en vías y espacios públicos, así como en áreas urbanas, rurales o baldías que generan riesgos sanitarios o ambientales. Estas acumulaciones existen al margen de la Ley y carecen de autorización.

Celda: Infraestructura ubicada dentro de un relleno sanitario donde se esparcen y compactan finalmente los residuos depositados.

Ciclo de vida: Etapas consecutivas e interrelacionadas que consisten en la adquisición o generación de materias primas, fabricación, distribución, uso, valorización y su eliminación como residuo.

Coprocesamiento: Uso de residuos idóneos en los procesos de fabricación con el propósito de recuperar energía y recursos, y reducir en consecuencia el uso de combustibles y materias primas convencionales mediante su sustitución.

Centro de acopio municipal: Infraestructura destinada a almacenar residuos sólidos no peligrosos que son recuperados en el marco de los programas de segregación en fuente y recolección selectiva o responsabilidad extendida del productor.

Declaración de manejo de residuos sólidos: Documento técnico administrativo con carácter de declaración jurada, suscrito por el generador de residuos no municipales, mediante el cual declara cómo ha manejado los residuos que están bajo su responsabilidad. Dicha declaración describe las actividades de minimización de generación de residuos, así como el sistema de manejo de los residuos de la empresa o institución generadora y comprende las características de los residuos en términos de cantidad y peligrosidad; operaciones y procesos ejecutados; modalidad de ejecución de los mismos y los aspectos administrativos determinados en los formularios correspondientes.

Disposición final: Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.

Ecodiseño: Diseño de productos, envase, embalaje etiquetado u otros, con el fin de minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar el uso eficiente de los materiales, a lo largo de todo su ciclo de vida.

Ecoeficiencia: Uso eficiente de las materias primas e insumos con la finalidad de optimizar los procesos productivos y la provisión de servicios, y de reducir los impactos al ambiente.

Ecoetiquetado: Mecanismo de información ambiental, cuya finalidad es comunicar a los potenciales consumidores de los aspectos y prestaciones ambientales de un producto o servicio, con la finalidad de incentivar el consumo de aquellos productos o servicios que generen menores impactos negativos al medio ambiente. Dentro del ecoetiquetado se puede incorporar las certificaciones o calificaciones con la que cuenta el producto.

Empresa Operadora de Residuos Sólidos: Persona jurídica que presta los servicios de limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, transferencia o disposición final de residuos. Asimismo, puede realizar las actividades de comercialización y valorización.

Generador: Persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera residuos, sea como fabricante, importador, distribuidor, comerciante o usuario. También se considera generador al poseedor de residuos peligrosos, cuando no se pueda identificar al generador real y a los gobiernos municipales a partir de las actividades de recolección.

Gestión integral de residuos sólidos: Toda actividad técnica administrativa de planificación, coordinación, concertación, diseño, aplicación y evaluación de políticas, estrategias, planes y programas de acción de manejo apropiado de los residuos sólidos.

Manifiesto de residuos sólidos peligrosos (MRSP): Documento técnico administrativo que facilita el seguimiento de todos los residuos sólidos peligrosos transportados desde el lugar de generación hasta su disposición final. El Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos deberá contener información relativa a la fuente de generación, las características de los residuos generados, transporte y disposición final, consignados en formularios especiales que son suscritos por el generador y todos los operadores que participan hasta la disposición final de dichos residuos.

Minimización: Acción de reducir al mínimo posible la generación de los residuos sólidos, a través de cualquier estrategia preventiva, procedimiento, método o técnica utilizada en la actividad generadora.

Plan de minimización y manejo de residuos sólidos: Documento de planificación de los generadores de residuos no municipales, que describe las acciones de minimización y gestión de los residuos sólidos que el generador deberá seguir, con la finalidad de garantizar un manejo ambiental y sanitariamente adecuado. Para todas aquellas actividades sujetas al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), este plan se integra en el instrumento de gestión ambiental.

Planta de transferencia: Instalación en la cual se descargan y almacenan temporalmente los residuos de los camiones o contenedores de recolección, para luego continuar con su transporte en unidades de mayor capacidad.

Planta de valorización de residuos: Infraestructura destinada a reaprovechar material o energéticamente los residuos, previo tratamiento.

Productor: Fabricante, importador, distribuidor y comerciante de bienes, cuya responsabilidad se extiende durante el ciclo de vida del bien.

Recolección: Acción de recoger los residuos para transferirlos mediante un medio de locomoción apropiado, y luego continuar su posterior manejo, en forma sanitaria, segura y ambientalmente adecuada.

Recolección selectiva: Acción de recoger apropiadamente los residuos que han sido previamente segregados o diferenciados en la fuente, con la finalidad de preservar su calidad con fines de valorización.

Reciclaje: Toda actividad que permite reaprovechar un residuo mediante un proceso de transformación material para cumplir su fin inicial u otros fines.

Relleno sanitario: Instalación destinada a la disposición sanitaria y ambientalmente segura de los residuos municipales a superficie o bajo tierra, basados en los principios y métodos de la ingeniería sanitaria y ambiental.

Relleno de seguridad: Instalación destinada a la disposición final de residuos peligrosos no municipales sanitaria y ambientalmente segura.

Relleno mixto: Infraestructura para la disposición final de residuos municipales y que además incluye celdas de seguridad para el manejo de residuos peligrosos de gestión municipal y no municipal.

Residuos de establecimiento de salud: Son aquellos residuos generados en los procesos y en las actividades para la atención e investigación médica en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.

Residuos de limpieza de espacio público: Son aquellos residuos generados por los servicios de barrido y limpieza de pistas, veredas, plazas, parques y otras áreas públicas.

Residuos municipales: Los residuos del ámbito de la gestión municipal o residuos municipales, están conformados por los residuos domiciliarios y los provenientes del barrido y limpieza de espacios públicos, incluyendo las playas, actividades comerciales y otras actividades urbanas no domiciliarias cuyos residuos se pueden asimilar a los servicios de limpieza pública, en todo el ámbito de su jurisdicción.

Residuo sólido no aprovechable: Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

Residuos no municipales: Los residuos del ámbito de gestión no municipal o residuos no municipales, son aquellos de carácter peligroso y no peligroso que se generan en el desarrollo de actividades extractivas, productivas y de servicios. Comprenden los generados en las instalaciones principales y auxiliares de la operación.

Residuos sólidos: Residuo sólido es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final.

Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.

Residuos Peligrosos: Son residuos sólidos peligrosos aquéllos 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.

Responsabilidad extendida del productor: Es un enfoque bajo el cual los fabricantes, importadores, distribuidores y comerciantes, tienen la responsabilidad del producto durante todo el ciclo de vida de éste, incluyendo las fases postindustrial y postconsumo. Esta asignación de responsabilidad podría proporcionar, en principio, los incentivos para evitar la generación de residuos en la fuente, promover el diseño de productos amigables con el ambiente y apoyar el logro de los objetivos de valorización material y energética.

Semisólido: Material o elemento que normalmente se asemeja a un lodo y que no posee suficiente líquido para fluir libremente.

Segregación: Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

Tecnología limpia: Proceso de fabricación o una tecnología integrada en el proceso de producción, concebido para reducir, durante el propio proceso, la generación de residuos contaminantes.

Tratamiento: Cualquier proceso, método o técnica que permita modificar la característica física, química o biológica del residuo sólido, a fin de reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud y el ambiente, con el objetivo de prepararlo para su posterior valorización o disposición final.

Valorización: Cualquier operación cuyo objetivo sea que el residuo, uno o varios de los materiales que lo componen, sea reaprovechado y sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales o recursos en los procesos productivos. La valorización puede ser material o energética.

Valorización energética: Constituyen operaciones de valorización energética, aquellas destinadas a emplear residuos con la finalidad de aprovechar su potencial energético, tales como: Coprocesamiento, coincineración, generación de energía en base a procesos de biodegradación, biochar, entre otros.

Valorización material: Constituyen operaciones de valorización material: reutilización, reciclado, compostaje, recuperación de aceites, bio-conversión, entre otras alternativas que a través de procesos de transformación física, química, u otros demuestren su viabilidad técnica, económica o ambiental.

ANEXO N° 02: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

“Servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados y especiales de los establecimientos de salud de la Red Asistencial Moyobamba”

[illegible]

(II.5) Se indicará el número de la semana en que se ejecutará la actividad

Lugar y fecha:

Contratista

V⁰ B⁰ supervisor de servicios

Nota: Este formato deberá ser presentado por el postor ganador de la Buena Pro para la firma del Contrato

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

A	CAPACIDAD LEGAL		
	HABILITACIÓN		
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor deberá contar con.</p> <ul style="list-style-type: none">Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) autorizada para la recolección y/o transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de salud, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud o el Ministerio del Ambiente, según corresponda.Autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos por carretera.Autorización vigente de operador de transporte de residuos no municipales, peligrosos, biocontaminados y especiales otorgado por la Municipalidad Provincial de Moyobamba y la Municipalidad Provincial de Rioja, según corresponda.		
	<div>Importante</div> <div>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.</div>		
	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">Copia del documento que acredite Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) autorizada para la recolección y/o transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de salud, otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud o el Ministerio del Ambiente, según corresponda.Copia de la autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos por carretera.Copia de la autorización vigente de operador de transporte de residuos no municipales peligrosos, biocontaminados y especiales otorgado por la Municipalidad Provincial de Moyobamba y la Municipalidad Provincial de Rioja, según corresponda.		
	<div>Importante</div> <div>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.</div>		
	B		
	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<p>Requisitos:</p>		
	Equipo	Cantidad	Características
	Vehículo motorizado	01	<ul style="list-style-type: none">Capacidad mínima de carga: 1000 KgCon compartimento de carga cerrado.Tracción mínima. 4x2De color blancoIdentificación visible en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimento de carga del vehículo.Nombre y teléfono de la EPS-RS / EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción.Número de Registro Emitido por la MINAM, en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros.Contar, con botiquín de primeros auxilios, extintores, kit de emergencia en caso de contacto accidental con residuos sólidos, e insumos de desinfección (legía).Contar con SOAT y revisión técnica vehicular vigente.Durante la prestación del servicio, el vehículo debe contar con la autorización vigente de tránsito y/o circulación para la recolección y transporte de residuos sólidos biocontaminados y especiales, otorgado por las municipalidades de los distritos por donde se desplazarán las unidades móviles, para el recojo y traslado de los Residuos Sólidos.

	<p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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).• Copia del SOAT Vigente.• Copia de la revisión técnica vehicular vigente. <div><p><u>Importante</u></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>						
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA						
	<p><u>Requisitos</u></p> <table><tr><th>Infraestructura</th><th>Cantidad</th><th>Características mínimas</th></tr><tr><td>Planta de Tratamiento y Disposición Final de residuos peligrosos</td><td>01</td><td><ul style="list-style-type: none">• Tipo relleno de seguridad.• Con registro vigente en Ministerio del Ambiente (MINAM)• Con autorización vigente de funcionamiento expedida por la DIGESA u otras autoridades competentes indicando según corresponda la ubicación y lugar para el proceso de manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios (no Municipales).</td></tr></table> <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler vigente u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.• Copia del registro vigente de la Planta de Tratamiento y Disposición Final de Residuos Peligrosos, del Ministerio del Ambiente (MINAM)• Copia de la autorización vigente de funcionamiento de la Planta de Tratamiento y Disposición Final de residuos peligrosos, expedida por la DIGESA u otras autoridades competentes indicando según corresponda la ubicación y lugar para el proceso de manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios (no Municipales). <div><p><u>Importante</u></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>	Infraestructura	Cantidad	Características mínimas	Planta de Tratamiento y Disposición Final de residuos peligrosos	01	<ul style="list-style-type: none">• Tipo relleno de seguridad.• Con registro vigente en Ministerio del Ambiente (MINAM)• Con autorización vigente de funcionamiento expedida por la DIGESA u otras autoridades competentes indicando según corresponda la ubicación y lugar para el proceso de manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios (no Municipales).
Infraestructura	Cantidad	Características mínimas					
Planta de Tratamiento y Disposición Final de residuos peligrosos	01	<ul style="list-style-type: none">• Tipo relleno de seguridad.• Con registro vigente en Ministerio del Ambiente (MINAM)• Con autorización vigente de funcionamiento expedida por la DIGESA u otras autoridades competentes indicando según corresponda la ubicación y lugar para el proceso de manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos hospitalarios (no Municipales).					
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<p><u>Requisitos:</u> <u>Jefe del servicio (Personal Clave)</u> Título profesional de Ingeniero sanitario; ingeniero ambiental u otro Profesional debidamente acreditado que cuente con Especialización y Experiencia en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos concordante con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley aprobado con Decreto Supremo N°014-2017-MINAM (La Especialización deberá acreditarse con cualquiera de los estudios de post grado señalados en el artículo 43° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria).</p> <p><u>Acreditación</u> El título profesional o técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el título profesional o técnico 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. (La Especialización deberá acreditarse con cualquiera de los estudios de post grado señalados en el artículo 43° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria).</p>						

	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe del servicio (personal clave)</p> <p>Contar con 60 horas de capacitación en manejo y/o manipulación de residuos sólidos hospitalarios, y/o residuos sólidos peligrosos y/o en normas de bioseguridad</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, donde se acredite fehacientemente la cantidad de horas de capacitación requerida.</p> <p>El título profesional o técnico requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe del servicio (personal clave)</p> <p>Contar con dos (02) años de experiencia laboral en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, contados a partir de la colegiatura.</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> <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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un Millón Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos Sólidos peligrosos de establecimientos de salud, como Hospitales, Centros de Salud, Postas Médicas, Policlínicos, Clínicas, Servicios médicos de apoyo, laboratorios médicos, laboratorios químicos, de industrias o de campamentos mineros.</p> <p>Acreditación La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, 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 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 Anexo N° 9.</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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 1747 1500 1993"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Mejora 1:</u> Para el inicio de las actividades, el postor deberá implementar en cada centro asistencial un contenedor para residuos sólidos hospitalarios de una capacidad mínima de 300 litros.</p> <p><u>Mejora 2:</u> Que durante la Ejecución del Servicio el Postor Brindar el apoyo al Comité de Gestión de Manejo de Residuos Sólidos de la Red a través de su profesional Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental u otro Profesional Especializado para elaboración de proyectos de mejora, guías, protocolos y otros para implementar la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos según corresponda, concordante con la Ley de Residuos Sólidos y la Norma Técnica vigente.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p><u>Mejora 1:</u> El postor acreditará mediante la presentación de una carta de compromiso de entrega e implementación para la firma del contrato detallando la capacidad y características del contenedor.</p> <p><u>Mejora 2.</u> El postor acreditará mediante la presentación de una carta de compromiso de Brindar el apoyo al Comité de Gestión de Manejo de Residuos Sólidos de la Red, con el Profesional Ingeniero Sanitario; Ingeniero Ambiental u otro Profesional Especializado para elaboración de proyectos de mejora, guías, protocolos y otros para implementar la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos según corresponda, concordante con la Ley de Residuos Sólidos y la Norma Técnica vigente.</p>	<p>Mejora 1: cumplir con la implementación de dotación de contenedores.</p> <p style="text-align: right;">[05] puntos</p> <p>Mejora 2: cumple con el Apoyo del Profesional solicitado durante la ejecución del servicio.</p> <p style="text-align: right;">[05] puntos</p> <p style="text-align: right;">Total [10] puntos</p>
Importante		<ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹²

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.

¹² 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 Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos, Biocontaminados y Especiales de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial Moyobamba, que celebra de una parte el **SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD – RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20131257750, con domicilio Fiscal el Jr. 20 de Abril N° 347, de la ciudad de Moyobamba, debidamente representado por el **Dr. JOSE LUIS RUIZ CARDENAS**, identificado con DNI N°18133722, Encargado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°1337-PE-ESSALUD-2022, según Poder inscrito en la Partida N°11008571 - Asiento A02451, del Registro de Personas Jurídicas de Lima y por su Jefe de Administración **LIC. CESAR PETROSKY MORAN BRAVO**, identificado con DNI N°21527503, designado mediante Resolución de Gerencia General N°2525-GG-ESSALUD-2022, según poder inscrito en la Partida N°11008571 del Asiento N°A02199 del Registro de Personas Jurídicas de Lima 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°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1** para la Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos, Biocontaminados y Especiales de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial Moyobamba, 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 LA Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos, Biocontaminados y Especiales de los Establecimientos de Salud de la Red Asistencial Moyobamba.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, 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.

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

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, 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede ejecutar 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.

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 el Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria quien a su vez es el Secretario Técnico del Comité Integral de gestión de Manejo de Residuos Sólidos de la en el plazo máximo de 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 UN (02) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, concordante con el plazo de contratación

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.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En atención al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como por evitar el incumplimiento en la presentación de la documentación solicitada.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	De los Equipos de Protección Personal.		
1.1.	En caso el personal propuesto que no cuente el Equipos de Protección Personal, (EPP) reglamentario o lo tenga incompleto o lo use de forma incorrecta y/o lo tenga en mal estado y/o que no cumplan con los protocolos de seguridad.	10% de la UIT, por cada persona por cada día que ello suceda.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
2	De la Tecnología Básica a Emplear		

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2.1	Hacer uso de balanzas que no cuenten con Certificado de Calibración, según lo exigido en los Términos de Referencia.	10% de la UIT, por cada balanza utilizada por cada vez que se use.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
2.2	Utilizar unidades móviles (vehículos) con características diferentes a las aceptadas en la oferta, concordante con los Términos de Referencia.	10% de la UIT, por cada vehículo utilizado por cada vez que se use.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
2.3	Ingresar a los Centros Asistenciales de la Red, con Unidades Móviles que contengan carga de Residuos Sólidos de otras entidades, y que no se encuentren limpios y desinfectados en el primer centro de recojo según cronograma.	5% de la UIT, por cada vehículo utilizado por cada ingreso a cualquier Centro Asistencial.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
2.4	No devolver los manifiestos debidamente llenados y firmados por todas las EPS - RS, en el plazo establecido en los términos de referencia.	20% de la UIT, por cada manifiesto y por cada día de retraso.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
3	Del personal		
3.1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	5 % de la UIT, por cada día de incumplimiento.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
3.2	Mantener personal sin Certificado o carnet de Vacunación con las dosis de protección contra el COVID-19, Hepatitis B y Tétano.	10% de la UIT, por cada día de incumplimiento	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
3.3	No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado en Resolución Ministerial N° 312 MINSa 2011.	5% de la UIT, por cada día de incumplimiento.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3.4	No contar con el número mínimo requerido de personal (1 operario y 01 chofer por unidad) para la Recolección, traslado de los residuos sólidos biocontaminados y especiales.	10% de la UIT por cada día de la prestación del servicio con el personal incompleto.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
4	De los procedimientos		
4.1	Incumplimiento en el recojo y traslado de la totalidad de residuos sólidos biocontaminados y especiales generados, en el día que corresponde hacer el traslado.	5% de la UIT por cada kilogramo no recogido.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
4.2	No ejecutar el plan de contingencias en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos biocontaminados y especiales.	10% de la UIT, por cada vez que suceda.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
4.3	Incumplimiento con los horarios y rutas de transporte establecidas en el Plan de Trabajo aprobado por la entidad y/o incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas para prestar el servicio de gestión de residuos sólidos.	10% de la UIT, por cada vez que suceda.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
4.4	Incumplir con los plazos establecidos para presentar la documentación de manifiestos o los demás documentos solicitados en los presentes Términos de Referencia.	20% de la UIT, por cada día de retraso para cada documento presentado fuera plazo.	Informe del Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o del Jefe de Inteligencia Sanitaria. El cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.

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 Y COMPROMISO DE ENTIDAD

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. 20 DE ABRIL N°347 MOYOBAMBA

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.

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1

Presente.-

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

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

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO:

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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁷ 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ 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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ 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 N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta es en SOLES, 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

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°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										
5										

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

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

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

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

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

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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°04-2023-ESSALUD/RAMOY-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO G

“COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”

LA EMPRESA.....con
Registro Único de Contribuyente N°.....
Procedimiento de contratación denominado.....
.....a
Través de su representante legal de nombree
Identificado (a) con el DNI/CE N°....., asume el compromiso siguiente

1. ALINEAR las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como en lo que resulte aplicable a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud – ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro 758-gg-essalud-2022.
2. VIGILAR la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente Compromiso.
3. ASEGURAR la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de intereses, INFORMAR de manera inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.
4. CUMPLIR con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dadas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor o funcionario público de ESSALUD.
5. CUMPLIR escrupulosamente las reglas de libre competencia, ASEGURANDO el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
6. DENUNCIAR cualquier acto de corrupción o contrario a la ética de cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de EsSalud.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el “Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD” constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

En la ciudad dea losdías del mes dedel año.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS