

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

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-ESSALUD-RAAR-1
(2418P00031)**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCION,
TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS HOSPITALARIOS PELIGROSOS DE LOS
CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL
AREQUIPA**

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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los*

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>

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 accesoría, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Calle Peral 5ta Cuadra Intersección con Calle Ayacucho S/N -
Arequipa – Arequipa
Teléfono: : 054 – 380370 – Anexo 82037
Correo electrónico: : moises.pascal@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS PELIGROSOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA DE RED N° 1305 – GRAAR-ESSALUD-2024** el 27 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365)** días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles), en la Caja de la Entidad ubicada en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, Arequipa (Edificio Administrativo, 2do patio HNCASE, 1er piso) en el horario de 08:00 a 13:00 horas; de ser el caso, el participante que realice el pago por concepto de reproducción de las bases administrativas, éstas se deberán recabar en la Oficina de Comités ubicada en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, Edificio Administrativo, 2do patio del HNCASE, 2do piso – Arequipa, en el horario de 07:30 a 15:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema General del Presupuesto.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 27056, Ley de Creación de Seguro Social de Essalud.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública, su reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 002-TR, Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 082 – 2019 – EF que aprueba el TUO DE LA Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, y modificado por Decreto Supremo N° 168 – 2020 – EF.
- Decreto Supremo N° 007 – 2008 – TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008 – 2008 – TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 10-2010-TR, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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) Copia simple y vigente de la Autorización de Circulación Municipal correspondiente otorgado por el área encargada; para el transporte de materiales y residuos sólidos hospitalarios peligrosos (biocontaminados y especiales).
- f) Copia simple y vigente de la Resolución del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), otorgando el permiso especial de transporte de residuos hospitalarios sólidos peligrosos por carretera.
- g) Copia simple y vigente del certificado de habilitación vehicular, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos propuestas para la prestación del servicio, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- h) Copia simple de la tarjeta de propiedad de cada uno de los vehículos propios que efectuarán el servicio requerido prestado por EO-RS.
- i) Copia simple del contrato con la EO-RS que gerencia el relleno de seguridad, autorizada para la Disposición Final de Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos Biocontaminados y Especiales, vigente a la presentación de la propuesta.
- j) Copia simple del contrato con la EO-RS, autorizado para el Tratamiento de Residuos Anatomopatológicos, vigente a la presentación de la propuesta.
- k) Copia simple del registro de autorización del relleno de seguridad y de la planta de tratamiento contratados, emitido por DIGESA o MINAN autorizaciones sanitarias y licencia de funcionamiento, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- l) Copia del Plan de Manejo de Contingencias, donde se detallen las acciones a tomar en caso de urgencias, emergencias y demás contingencias durante las actividades de recolección y transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos hospitalarios y Anatomopatológicos. Se debe presentar la última versión actualizada, firmada por el Gerente General o Representante Legal. Responsable de operaciones y Responsable de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo o los que hicieron sus veces.
- m) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- n) 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)**
- o) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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*

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 en caso de contrataciones por paquete.

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.*

- l) El personal operativo y chofer que intervienen en las actividades de recojo y transporte de residuos sólidos hospitalarios peligrosos de los Centros Asistenciales de Salud de la Red Asistencial Arequipa deberán contar con certificado de vacuna contra (copia simple): COVID 19 (dosis establecidas por la autoridad competente), Tétano y Hepatitis A, B.
- m) El personal de EO-RS no debe registrar antecedentes policiales ni penales, el contratista contara con los documentos de antecedentes policiales y penales (copia simple), para el personal que realizara el servicio (operarios y chofer).
- n) La EO-RS deberá proveer de las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros, durante el desarrollo de las actividades que realiza, el personal asignado por el contratista para la prestación del servicio deberá estar cubierto por el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Seguro Regular de Salud (copia simple).

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica) de la Red Asistencial Arequipa, sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa – Arequipa, en el horario de atención de 07:30 horas a 15:30 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 **PAGOS PERIÓDICOS**, es decir en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de los **CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD** emitiendo la conformidad, los mismos que serán consolidados por la **OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA**.
- Comprobante de pago.
- Cuadro consolidado del Centro Asistencial indicando, la fecha, la cantidad en kilos por tipo de recipiente (bolsas rojas Biocontaminados, bolsas amarillas especiales, cajas/galonerías punzocortantes y bolsas rojas con restos de alimentos) y fecha de entrega de manifiestos según lo indicado en el punto 5.14.1.1. En el cuadro se deberá indicar los totales en forma diaria y mensual.
- Guía de remisión electrónica remitente (EsSalud) con sello recepción del Relleno Sanitario.
- Comprobante de pesaje (ticket), donde figura el peso de los residuos sólidos a disponerse por cada centro asistencial, fecha y la hora de ingreso al relleno de seguridad y/o sanitario, placa de vehículo, etc, los cuales deben ser emitidos por la EO-RS de disposición final. Mencionando el pesaje por centro asistencial.
- Guía de remisión transportista con sello de recepción del Relleno Sanitario u otros documentos.
- Certificado de calibración vigente de la balanza que opera en el centro asistencial.

La EO-RS a partir de la recolección de los residuos sólidos peligrosos de la Red Asistencial Arequipa, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos, debiendo demostrar la correcta recolección y transporte externo, mediante la entrega del informe mensual para su conformidad a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa los siguientes documentos, los mismos que serán entregados los primeros 15 (quince) días hábiles del mes siguiente del servicio prestado.

- Cuadro resumen de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados por tipo de recipiente (bolsas rojas Biocontaminados, bolsas amarillas especiales, cajas/galonerías punzocortantes y bolsas rojas con restos de alimentos) recolectados según corresponda de los centros asistenciales de la Red Asistencial de Arequipa. En donde se deberá indicar la fecha de cada recojo, peso recolectado de residuos, firma y sello del responsable de la EO-RS.
- Certificado de calibración de la(s) balanza electrónica que operen en los Centros Asistenciales.
- Documentos que evidencien el cumplimiento de pago de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y del Seguro Regular de Salud de los operarios que ejecuten el servicio contratado mencionados en el **punto 5.4.3.2.6**.
- Cargo de entrega de EPP's a cada trabajador (chofer y operarios).
- Documento que evidencie el cumplimiento de su plan de capacitación.
- Cargo de entrega a cada centro asistencial de la información mensual indicada en el punto 5.14.1.1 y 5.14.1.2.
- Informes de visitas del Ingeniero Supervisor y cronograma de capacitaciones de acuerdo a la programación.

- Relación de personal (chofer y operarios) que asistieron en el mes a los centros asistenciales a prestar el servicio.
- Placa de vehículo(s) que realizó la recepción de residuos sólidos en centro asistencial.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Arequipa, adjuntar a su conformidad del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica), sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa – Arequipa, en el horario de 07:30 horas a 15:30 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS PELIGROSOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Arequipa – Essalud".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso contribuye a brindar seguridad ambiental y sanitaria mediante la prevención, control y minimización de riesgos sanitarios y ocupacionales a los que se encuentran expuestos el personal asistencial y administrativo, así como a los pacientes asegurados y visitantes de los Centros de Salud que Pertenecen a la Red Asistencial Arequipa.

3. ANTECEDENTES

El Manejo de los Residuos Sólidos Hospitalarios en nuestro país es uno de los aspectos de la gestión hospitalaria que recién a partir de los últimos años ha concitado el interés de las instituciones públicas y privadas, impulsado por el desarrollo de la Seguridad y Salud en Trabajo hospitalario.

Los Centros de la Red Asistencial Arequipa vienen implementando la gestión y manejo de los residuos sólidos biocontaminados y especiales de acuerdo a norma y directivas del ente rector de MINSA (Ministerio Nacional de Salud) y MINAM (Ministerio del Ambiente).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos de los Centros de Salud de la Red Asistencial Arequipa, para dar cumplimiento a las normativas.

4.1. Objetivo General

- 4.1.1. Prestar un servicio de Recolección, Transporte, Disposición Final de los Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos y su correspondiente tratamiento de los residuos que se generan en los Centros de Salud de la Red Asistencial Arequipa, en cumplimiento de la normatividad vigente.

4.2. Objetivo Específico

- 4.2.1. Realizar el recojo de 1 año (12 meses) de los Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos (Biocontaminados y Especiales), para evitar su acumulación, descomposición y la consecuente proliferación de microorganismos, vectores voladores, rastreros y roedores.
- 4.2.2. Recojo de acuerdo al cuadro de los ANEXOS N° 5 y 6, donde se indica los días de recojo según lo indicado para evitar su acumulación, descomposición y la consecuente proliferación de microorganismos, vectores voladores, rastreros y roedores.
- 4.2.3. Mejorar las condiciones de seguridad, salubridad y confort de los pacientes, personal



de salud, personal de limpieza y público visitante expuestos a los residuos sólidos peligrosos.

- 4.2.4. Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos hospitalarios peligrosos puedan ocasionar al ambiente, la salud del personal asistencial y del asegurado.
- 4.2.5. Contribuir a reducir la incidencia de casos de Infecciones Intrahospitalarias, por propagación de microorganismos de los residuos sólidos hospitalarios.
- 4.2.6. Garantizar el correcto manejo de Residuos Sólidos generados en los Centros de Salud de la Red Asistencial Arequipa, con sujeción a los principios de prevención de impactos ambientales y protección de la salud, de acuerdo a los lineamientos de política establecidos en el Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria", Ley N° 27972, "Ley Orgánica de municipalidades, y sus Modificatoria" y la Resolución Ministerial N° 1295- 2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSADIGESA V 01, "Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".

Trasladar la totalidad de residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados en los almacenamientos finales de cada centro asistencial, los residuos deberán ser embarcados de los almacenamientos finales, hacia el vehículo de transporte (EO-RS), con las medidas de seguridad e higiene hospitalaria y normas específicas para ser transportados al relleno o celda de seguridad del relleno de seguridad (lugar de disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos) inmediatamente después de terminar la carga de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos, detallados en la Tabla 1 y 2

TABLA 1. ITEM PAQUETE

REQUERIMIENTO DE LAS CANTIDADES MENSUALES EN PROMEDIO QUE GENERAN EN LOS CENTROS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA – METROPOLITANA

	CENTRO ASISTENCIAL	CANTIDAD TOTAL MENSUAL PROMEDIO, KG
1	HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO	47886.00
2	HOSPITAL III YANAHUARA	18840.00
3	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	7590.00
4	POLICLINICO METROPOLITANO	1206.00
5	CAP III ALTO SELVA ALEGRE	405.00
6	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO DEL CAP III ALTO SELVA ALEGRE	126.00
7	CAP III PAUCARPATA	217.50
8	CAP III MIRAFLORES	495.00
9	CAP III MELITÓN SALAS TEJADA	630.00
10	CAP II HUNTER	315.00
11	POSTA MÉDICA YURA	105.00
12	CENTRO DE SALUD MENTAL DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA	546.00
13	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA - HNCASE	156.00
14	CAMEC MEDICINA COMPLEMENTARIA - HNCASE	42.00
SUMATORIA DE TOTALES (KG)		78559.50



TABLA 2. ITEM PAQUETE

REQUERIMIENTO DE LAS CANTIDADES MENSUALES EN PROMEDIO QUE GENERAN EN LOS CENTROS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - PERIFÉRICA

	CENTRO ASISTENCIAL	CANTIDAD TOTAL MENSUAL PROMEDIO, KG
1	POSTA MEDICA CHIVAY	60.00
2	CAP I EL PEDREGAL	243.00
3	POSTA MÉDICA LA JOYA	150.00
4	POSTA MÉDICA VITOR	42.00
5	POSTA MÉDICA SANTA RITA SIGUAS	60.00
6	CENTRO MÉDICO APLAO	270.00
7	POSTA MÉDICA CORIRE	30.00
8	POSTA MÉDICA CHUQUIBAMBA	30.00
9	POSTA MÉDICA COTAHUASI	75.00
10	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR CAMANA	1695.00
11	POSTA MÉDICA ÁTICO	75.00
12	POSTA MÉDICA CARAVELÍ	30.00
13	POSTA MÉDICA CHALA	30.00
14	POSTA MÉDICA ACARÍ	60.00
15	HOSPITAL II MANUEL DE TORRES MUÑOZ – MOLLEND	1485.00
16	POSTA MEDICA MATARANI	45.00
17	POSTA MEDICA CHUCARAPI	30.00
SUMATORIA DE TOTALES (KG)		4410.00



TABLA 3.

REQUERIMIENTO TOTAL DE LAS CANTIDADES MENSUALES EN PROMEDIO QUE GENERAN EN LOS CENTROS DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA

	CENTROS DE SALUD DE LA RAAR	CANTIDAD TOTAL MENSUAL PROMEDIO, KG
ITEM PAQUETE	AREQUIPA METROPOLITANA	78559.50
	AREQUIPA PERIFÉRICA	4410.00
SUMATORIA DE TOTALES (KG)		82969.50

Las frecuencias de recojo es de acuerdo a los ANEXOS N° 5 y 6.

5.1. Actividades

- 5.1.1. Ingreso de la Unidad Vehicular
- 5.1.2. Transporte Externo
- 5.1.3. Tratamiento
- 5.1.4. Disposición final



5.2. Reglamentos Técnicas, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

- 5.2.1.** La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) debe cumplir con disposiciones legales vigentes de regulación ambiental y sanitaria durante la ejecución del servicio, teniendo entre las disposiciones que aplican al servicio las siguientes:
- 5.2.1.1. Ley N°26842: Ley General de Salud.
 - 5.2.1.2. Ley N°28611: Ley General del Ambiente.
 - 5.2.1.3. Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria".
 - 5.2.1.4. Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias.
 - 5.2.1.5. Ley N°28256 Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos; y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2008-MTC, y su reglamento aprobado con Resolución Directoral N° 2613-2013-MTC/15,
 - 5.2.1.6. Ley N°28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
 - 5.2.1.7. La Ordenanza Municipal 1778: Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales. Artículos 45°, 46°, 47° y 48°.
 - 5.2.1.8. Directiva de la Gerencia General N°02-GCPS-ESSALUD-2020 "Norma de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud – 2020". Y su modificatoria Resolución de Gerencia General N°1790-GG-ESSALUD-2021

5.3. Normas Técnicas

- 5.3.1.** Norma Técnica de Salud N°144-MINSA/DIGESA V.01 "Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

5.4. Requisito del Proveedor y de su Personal

5.4.1. Requisito del Proveedor

- 5.4.1.1. La Red Asistencial Arequipa debe de asegurar que la Empresa Operadora – Residuos Sólidos (EO-RS) encargada servicio, cuente con el registro vigente otorgados por la DIGESA o MINAM y Autorización del Municipio que corresponda el Destino Final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos, así como toda aquella documentación obligatoria para brindar el servicio de recolección de residuos sólidos hospitalarios.

5.4.2. Perfil del Proveedor

- 5.4.2.1. En tal sentido la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) concursante presentará obligatoriamente en su oferta la documentación siguiente:
- 5.4.2.1.1. Copia simple y vigente de la Autorización de Circulación Municipal correspondiente otorgado por el área encargada; para el transporte de materiales y residuos sólidos hospitalarios peligrosos (biocontaminados y especiales).
 - 5.4.2.1.2. Copia simple y vigente de la Resolución del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), otorgando el permiso especial de transporte de residuos hospitalarios sólidos peligrosos por carretera.



- 5.4.2.1.3. Copia simple y vigente del certificado de habilitación vehicular, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos propuestas para la prestación del servicio, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- 5.4.2.1.4. Copia simple de la tarjeta de propiedad de cada uno de los vehículos propios que efectuarán el servicio requerido prestado por EO-RS.
- 5.4.2.1.5. Copia simple del contrato con la EO-RS que gerencia el relleno de seguridad, autorizada para la Disposición Final de Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos Biocontaminados y Especiales, vigente a la presentación de la propuesta.
- 5.4.2.1.6. Copia simple del contrato con la EO-RS, autorizado para el Tratamiento de Residuos Anatomopatológicos, vigente a la presentación de la propuesta.
- 5.4.2.1.7. Copia simple del registro de autorización del relleno de seguridad y de la planta de tratamiento contratados, emitido por DIGESA o MINAM, autorizaciones sanitarias y licencia de funcionamiento, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- 5.4.2.1.8. Copia del Plan de Manejo de Contingencias, donde se detallen las acciones a tomar en caso de urgencias, emergencias y demás contingencias durante las actividades de recolección y transporte externo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos peligrosos hospitalarios y Anatomopatológicos. Se debe presentar la última versión actualizada, firmada por el Gerente General o Representante Legal. Responsable de operaciones y Responsable de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo o los que hicieran sus veces.



5.4.3. Perfil del Personal

- 5.4.3.1. Se presentará una hoja de vida documentada de un **(01) ingeniero titulado y colegiado de especialidad Ambiental o Sanitario u otro profesional en Ingeniería Colegiado**, dicho profesional deberá elaborar un plan de visitas en coordinación con la OIHYS de la RAAR, al inicio del contrato (1er mes); de existir observaciones en las visitas se debe programar una siguiente visita para que se pueda dar el levantamiento de las mismas, debiendo presentar un informe a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Arequipa con respecto a la supervisión realizada, la cual tendrá por finalidad la verificación del traslado de residuos sólidos hospitalarios peligrosos al lugar de tratamiento y su disposición final, etc.

5.4.3.2. Relación nominal del personal operario y chofer

- 5.4.3.2.1. Para la prestación del servicio la EO-RS contara con un mínimo de dos (02) operarios y un (01) chofer, además de sus respectivos reemplazos, la relación numérica detallada del personal que prestara el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios peligrosos, así como los nombres y apellidos del gerente general o representante legal, el ingeniero supervisor encargado de la dirección técnica-operativa de la prestación del servicio, supervisores y otros.



TABLA 4
PERSONAL MINIMO PARA REALIZAR EL SERVICIO

TIPO DE PERSONAL	N° DE PERSONAS MINIMOS/VEHICULO	N° DE PERSONAS MINIMO DE REEMPLAZOS PARA CUBRIR EVENTUALIDADES/VEHICULO
OPERARIOS	02	01
CHOFER	01	01
TOTAL DE PERSONAL	03	02

- 5.4.3.2.2. El personal operario y chofer que intervienen en las actividades de recojo y transporte de residuos sólidos hospitalarios peligrosos de los Centros Asistenciales de Salud de la Red Asistencial Arequipa deberán contar con certificado de vacuna contra: COVID 19 (dosis establecidas por la autoridad competente), Tétano y Hepatitis A, B.
- 5.4.3.2.3. La EO-RS deberá realizar el control periódico medico ocupacional de sus trabajadores y certificado de vacunas correspondientes contra: COVID 19 (dosis establecidas por la autoridad competente), Tétano y Hepatitis A y B. Todo acorde con la Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- 5.4.3.2.4. El personal de EO-RS no debe registrar antecedentes policiales ni penales, el contratista contara con los documentos de antecedentes policiales y penales para el personal mínimo que realizara el servicio (02 operarios y 01 chofer), dichos documentos deben ser remitidos a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, documentos a presentar al inicio del servicio.
- 5.4.3.2.5. El personal operativo contará con uniforme completo (camisa manga larga, pantalón drill, gorro con logo de la EO-RS e identificación como trabajador de la empresa, así como Equipos de Protección Personal (EPP'S) adecuado como: casco de seguridad, traje para protección biológica (mameluco descartable tyvek), lentes de protección transparentes, guantes de cuero, guantes de nitrilo resistente al corte y punción con refuerzo en la palma, fajas para el levantamiento de cargas, botas altas de jebe, mascarillas de protección con filtro para gases y vapores, así como chaleco de seguridad debidamente identificable con el logotipo de la empresa.
- 5.4.3.2.6. La EO-RS deberá proveer de las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros, durante el desarrollo de las actividades que realiza, el personal asignado por el contratista para la prestación del servicio deberá estar cubierto por el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Seguro Regular de Salud, tal como lo establece la Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, DECRETO SUPREMO N° 003-98-SA, estos documentos serán remitidos al inicio del servicio contratado y en forma mensual a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa.
- 5.4.3.2.7. La EO-RS proporcionará a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, su programa de capacitación y dotación de equipos de protección personal (EPPs), en el cual se detallará la entrega de los uniformes y los EPPs requeridos por parte de la EO-RS a sus trabajadores los cuales utilizarán estos implementos para la realización del servicio en los Centros Asistenciales de Salud. El respectivo programa será evaluado y supervisado, estando en la capacidad de realizar observaciones para su mejora. Dicho documento será presentado al inicio del servicio contratado.



5.5. Equipos y Materiales

5.5.1. Equipos

5.5.1.1. Vehículo de Transporte (05 unidades):

Los vehículos deben ser tipo furgón, que cumplan con los siguientes requisitos:

- 5.5.1.1.1. Carrocería cerrada de preferencia con sello hermético de jebe en las puertas, laminados internamente. Debe de contar mínimamente con una puerta trasera y otra lateral, así como también contar con una plataforma hidráulica para una eficiente carga de los residuos sólidos peligrosos.
- 5.5.1.1.2. Deben contar con sistema de drenaje y recolección de fluidos para evitar derrames durante los recorridos.
- 5.5.1.1.3. Identificación de 50 cm x 20 cm o mayor, del nombre de la EO-RS, número telefónico y correo electrónico en ambos lados del compartimiento de carga
- 5.5.1.1.4. Identificación de 50 cm x 5.0 cm, color rojo del símbolo internacional para riesgo biológico a ambos lados del compartimiento de carga.
- 5.5.1.1.5. Identificación, de 50cm x 20cm o mayor, del número de registro de la EO-RS emitido por DIGESA o MINAN a ambos lados del compartimiento de carga
- 5.5.1.1.6. 01 extintor de 10 Kg deben contar con mantenimiento de recarga vigente.
- 5.5.1.1.7. 01 botiquín de emergencia que cuente con medicamentos básicos para primeros auxilios.
- 5.5.1.1.8. Elementos de desinfección (lejía, peróxido de hidrogeno y/o amonio cuaternario), así como un calzo (cuña) de dimensiones apropiadas para el vehículo y diámetro de las ruedas, señales de peligro (conos o triángulos de seguridad, etc), chaleco y/o ropas fluorescentes, linterna de mano no metálica, guantes protectores, gafas, o pantalla protectora para ojos y líquido para lavado de ojos. Además, estos vehículos podrán contar con dispositivos mecánicos que minimicen el contacto de los residuos sólidos con el personal operario.



5.5.1.2. Balanza Electrónica:

- 5.5.1.2.1. La Empresa deberá contar con una balanza electrónica digital con plataforma lisa de 1m x 1m mínimo, en óptimas condiciones para el pesaje correspondiente de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos, cuya capacidad mínima debe ser 500 Kg u otra de acuerdo a las necesidades de los Centros Asistenciales de Salud, la cual deberá estar calibrada para su correcto funcionamiento. La EO-RS se compromete a dar mantenimiento preventivo semestralmente a la balanza con que cuente o cada vez que se requiera el arreglo de la misma dentro del periodo de ejecución del contrato y emitir un informe al responsable del Centro Asistencial al que se dirige y con copia a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Asistencial Arequipa.
- 5.5.1.2.2. Los trabajos de mantenimiento y calibración deben ser demostrados con informes técnicos entregados a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, firmado por el responsable de cada centro de tal forma que puedan emitir y enviar la conformidad de cumplimiento de la EO-RS. Asimismo, cuando se efectuó dichos trabajos a la balanza electrónica en uso, esta será intercambiada inmediatamente por otra, la cual poseerá las mismas características mencionadas en punto anterior.
- 5.5.1.2.3. Al inicio de la prestación del servicio la EO-RS entregará a los Centros Asistenciales de Salud de la Red Asistencial Arequipa un peso patrón de



2.5 kg con la finalidad de corroborar la calibración de la balanza. Y en cada calibración semestral que se cumpla

5.5.1.3. Materiales

5.5.1.3.1. La EO-RS debe limpiar y desinfectar diariamente la unidad de transporte que realice el servicio, dicha higiene se realizará en las instalaciones del contratista, previo a su ingreso al Centro Asistencial de la Red Asistencial Arequipa. El vehículo solo podrá ingresar si se encuentra adecuadamente higienizado interna y externamente La EO-RS, culminado el servicio de recojo, pesaje y estiba de los residuos, deberá realizar la limpieza y desinfección del Almacén Final de Residuos Sólidos Peligrosos de cada Centro Asistencial, utilizando los siguientes materiales e insumos:

5.5.1.3.1.1. Detergente industrial con envase de plástico rígido opaco, de 1 litro o de mayor volumen, rotulado con lo siguiente: Detergente industrial y la placa del vehículo al que será asignado.

5.5.1.3.1.2. Desinfectante, de preferencia lejía al 1%, en envase plástico rígido opaco no traslúcido de 1 litro o de mayor volumen, rotulado con lo siguiente: Desinfectante, de acuerdo al Centro Asistencial y la placa del vehículo al que será asignado

5.6. Plan de Trabajo

5.6.1. El proveedor será responsable de la elaboración de un plan de trabajo que permita verificar y controlar las actividades a desarrollar durante la prestación de su servicio, dicho plan será presentado como documento obligatorio para su revisión y evaluación ante la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa. Dicho documento será presentado al inicio del servicio contratado., conteniendo lo siguiente:

5.6.1.1. Introducción

5.6.1.2. Objetivos (generales y específicos)

5.6.1.3. Definición de actividades

5.6.1.4. Cronograma de actividades

5.6.1.5. Recursos humanos y dotación de equipos de protección personal (EPPs).

5.6.1.6. Cronograma de capacitaciones al personal en temas de seguridad, como mínimo se deberán tratar los temas de:

5.6.1.6.1. Correcto uso de Equipo de Protección Personal (EPP'S).

5.6.1.6.2. Manejo de residuos sólidos hospitalarios peligrosos.

5.6.1.6.3. Limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo.

5.6.1.6.4. Manejo defensivo (técnicas ergonómicas en el levantamiento de cargas y salud ocupacional).

5.7. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

5.7.1. La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá presentar un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, dicho Sistema de Gestión deberá estar basado en la 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 y deberá presentarse al inicio del servicio; y deberá como mínimo tener en cuenta los siguientes aspectos:



- 5.7.1.1. Diagnostico Basal.
- 5.7.1.2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.7.1.3. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.7.1.4. Procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.7.1.5. Plan y programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (Plan anual, programa anual, programa de capacitaciones, objetivos y metas).
- 5.7.1.6. Registros correspondientes.

5.8. Planes de Contingencias

- 5.8.1. Se establece como obligatorio a presentar según la Norma Técnica 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" su plan de contingencia que sea aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), dicho plan será presentado como documento obligatorio en el expediente a evaluar, conteniendo lo siguiente:

- 5.8.1.1. Plan de contingencia contra derrames.
- 5.8.1.2. Plan de contingencia contra incendios.
- 5.8.1.3. Plan de contingencia contra infiltraciones.
- 5.8.1.4. Plan de contingencia contra inundaciones.
- 5.8.1.5. Plan de contingencia contra explosiones.

5.9. Pólizas de seguro

- 5.9.1. Copia simple y vigente de la póliza de seguro que cubra los riesgos derivados del transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos, en cumplimiento al Decreto Supremo 021-2008 MTC Y Ley 28256, al inicio del servicio.
- 5.9.2. Copia simple y vigente de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo, que cubre a los trabajadores y responsable técnico de la empresa, al inicio del servicio.

5.10. Procedimiento

5.10.1. Ingreso de la Unidad Vehicular

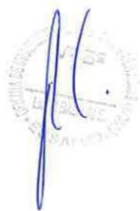


- 5.10.1.1. La EO-RS ingresará a los Centros Asistenciales de Salud de la Red Asistencial Arequipa entre las 7:30 am y las 13:00 pm horas, indicado en su Plan de Trabajo, con vehículo de transporte y personal operativo responsable del pesaje y carga, debiendo anunciar su llegada al personal de Seguridad del hospital el cual reportará el ingreso a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o quien haga sus veces en cada centro de asistencial de la Red Asistencial Arequipa, cumpliendo con las normas de conducta del personal e higiene de la unidad, a partir del cual se inicia el servicio.
- 5.10.1.2. El personal de la EO-RS debe identificarse, mediante su carné de identificación y uniforme completo, así como ante los responsables de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o quien haga sus veces para la toma de sus datos. Luego, deben proceder a colocarse el Equipo de Protección Personal íntegramente según lo requerido y en el orden secuencial para mantener la bioseguridad (presentando toda la documentación correspondiente al servicio).



5.10.2. Pesaje y Registro

- 5.10.2.1. La EO-RS deberá realizar el pesaje de los residuos, empleando para ello una balanza electrónica. Para la etapa de recolección, el personal de la EO-RS debe estar capacitado para emplear las técnicas adecuadas de bioseguridad, manejo de cargas, mínimo manipuleo y demás exigidas en la normativa nacional vigente y lo indicado en su manual de procedimientos, plan de trabajo y plan de contingencias.
- 5.10.2.2. La EO-RS deberá registrar el peso diario de los residuos sólidos peligrosos generados, para ello deben realizar esta actividad en presencia del personal dispuesto por el responsable del servicio de recojo de cada Centro Asistencial de la Red Asistencial Arequipa, evitando derrames, ruptura de bolsas, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario, producto de esta actividad se debe elaborar y firmar, por ambas partes la Guía de Remisión – Remitente correspondiente, indicando en cada recojo la cantidad de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos llevados ese día.
- 5.10.2.3. Terminada la carga del día fijado de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos en los Centros Asistenciales de Salud de la Red Asistencial Arequipa, los cuales como generadores entregaran a la EO-RS los siguientes documentos:
- 5.10.2.3.1. Original del Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos (Generador) y sus copias correspondientes a: EO-RS (Disposición final), y EO-RS de transporte.
 - 5.10.2.3.2. Guías de Remisión Electrónicas.
 - 5.10.2.3.3. Anexo N°1, formato de la hoja de resumen de seguridad para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos.
- La EO-RS deberá encargarse de hacer suscribir el original, las copias del manifiesto de residuos sólidos peligrosos y las guías a todas las entidades que participen en el traslado de dichos residuos sólidos hospitalarios peligrosos en su tratamiento y disposición final.
- 5.10.2.4. La EO-RS deberá devolver a cada centro asistencial de la Red Asistencial de Arequipa según corresponda los siguientes documentos:
- 5.10.2.4.1. Original del manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos debidamente firmados y sellados por todas las entidades que han intervenido desde el recojo de los residuos sólidos peligrosos hospitalarios de los centros asistenciales de la Red Asistencial Arequipa hasta el relleno de seguridad de la disposición final. Dichos manifiestos deberán ser remitidos en un informe mensualmente para su evaluación y verificación.
 - 5.10.2.4.2. Guía de Remisión – Essalud (Destinatario) suscritos y sellados por todas las entidades EO-RS que han intervenido desde el recojo de los residuos sólidos peligrosos hospitalarios del centro asistencial de la Red Asistencial Arequipa hasta el relleno de seguridad de la disposición final. Dicha guía de remisión deberá ser remitidos en un informe mensualmente para su evaluación y verificación.



5.10.3. Transporte Externo

- 5.10.3.1. La EO-RS deberá efectuar el transporte externo de residuos sólidos hospitalarios peligrosos de cada centro asistencial de la Red Asistencial Arequipa en las unidades de transporte y personal operario que fueron propuestos y aceptados en el contrato, los cuales cumplirán a cabalidad los requisitos legales exigidos por nuestra entidad (Red Asistencial Essalud Arequipa) y lo indicado en su manual de procedimientos, plan de trabajo y plan de contingencias.



- 5.10.3.2. Las actividades de carga y descarga son de completa responsabilidad de la EO-RS.
- 5.10.3.3. Las unidades de transporte de la EO-RS serán conducidas portando como mínimo los siguientes documentos:
 - 5.10.3.3.1. Guía de remisión: Remitente – RAAR Essalud.
 - 5.10.3.3.2. Guía de remisión: Transportista – EO-RS.
 - 5.10.3.3.3. Hoja de resumen de seguridad para el transporte terrestre de residuos sólidos peligrosos.
 - 5.10.3.3.4. Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos.
 - 5.10.3.3.5. Certificado de Habilitación vehicular, expedido por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGT).
 - 5.10.3.3.6. Copia de póliza de seguro que se señala en el Artículo 21 del Capítulo V del "Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales Sólidos y Residuos Peligrosos" según el DECRETO SUPREMO N° 021-2008-MTC.
 - 5.10.3.3.7. Plan de contingencias aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- 5.10.3.4. La empresa podrá presentar propuestas con valor agregado, que mejoren el servicio a prestar.

5.10.4. Tratamiento y Disposición Final

- 5.10.4.1. La Empresa Operadora Residuos Sólidos (EO-RS) deberá efectuar la disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos (biocontaminados y especiales) de la Red Asistencial Arequipa en un relleno de seguridad contratado, manteniendo en todo momento el manejo adecuado de los residuos sólidos peligrosos de cada centro asistencial cumpliendo la normativa legal exigida y lo indicado en su plan de trabajo.
- 5.10.4.2. La EO-RS contratada (relleno de seguridad) deberá efectuar el tratamiento de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos, según la metodología propuesta y contratada, manteniendo en todo momento el manejo adecuado de los residuos sólidos peligrosos de cada Centro de la Red Asistencial Arequipa cumpliendo la normativa legal exigida.
- 5.10.4.3. El contratista se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos hacia un relleno de seguridad, autorizado por la autoridad competente o por la Municipalidad Metropolitana de Lima u otra de ser el caso, para ser confinados en celdas de seguridad.
- 5.10.4.4. El contratista deberá adjuntar copia del contrato vigente con el relleno de seguridad o sanitario respecto a la celda de seguridad autorizado por la entidad competente. Dicho documento deberá ser presentado como documentos obligatorios en el expediente a evaluar.

5.11. Capacitación y/o Entrenamiento

- 5.11.1. La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) entrenará a su personal operativo con frecuencia trimestral en temas relacionados: con el manejo y transporte de residuos sólidos peligrosos, higiene hospitalaria, seguridad, higiene y mantenimiento de equipos de protección personal, técnicas ergonómicas en el levantamiento de cargas y salud ocupacional, los cuales tendrán en cuenta en el desarrollo de sus labores. Para tal efecto se debe presentar a la Oficina Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, el programa de capacitaciones al inicio de la prestación del servicio, indicando el lugar y el nombre de los expositores.
- 5.11.2. La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá cumplir con el programa



de capacitación para el personal involucrado en el transporte terrestre de materiales y residuos sólidos peligrosos, que dispone la Resolución Directoral N° 2613.2013-MTC/15 y su modificatorias de los anexos "Formato del Certificado de capacitación básica en el manejo de materiales y/o residuos peligrosos" y "Formato del Certificado de actualización de la capacitación básica en el manejo de materiales y/o residuos peligrosos" de la R.D. N° 2613-2013-MTC/15, debiendo informar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, de su aprobación por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y su avance de cumplimiento.

5.12. Medidas de Control

5.12.1. La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Arequipa realizara las siguientes actividades de control, verificación e inspección al servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios prestado por el contratista:

- 5.12.1.1. Inspección a los procesos de recolección y transporte que son ejecutados en cada Centro de la Red Asistencial Arequipa por parte de la EO-RS.
- 5.12.1.2. Hacer inspecciones imprevistas de las rutas de transporte vehicular hasta la disposición final de los residuos generados de cada Centro de la Red Asistencial Arequipa.
- 5.12.1.3. Control y seguimiento del pesaje realizado que facilite la constatación correspondiente con los manifiestos de residuos sólidos registrados por la EO-RS de la recolección y transporte de residuos sólidos hospitalarios dentro de cada Centro de la Red Asistencial Arequipa.
- 5.12.1.4. Verificación de la autenticidad de los comprobantes de pesaje del ingreso de los residuos Biocontaminados y especiales de cada Centro Asistencial de la Red Asistencial Arequipa, a un relleno de seguridad y/o sanitario.

5.13. Lugar, Plazo y Sistema de Ejecución de la Prestación

- 5.13.1. El lugar de la ejecución de la prestación del servicio se realizará en las instalaciones de cada Centro Asistencial Arequipa, de acuerdo al cuadro de relación de la Red Asistencial Arequipa presentado en los **ANEXOS N° 5 y 6**.
- 5.13.2. Siendo el Plazo de Prestación del servicio por el periodo de 365 días calendario, a partir del día siguiente del acta de inicio que será suscrita entre la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y la empresa contratista.
- 5.13.3. El sistema de contratación del servicio será a precios unitarios.

5.14. Resultados Esperados (Entregables)

- 5.14.1.1. Los manifiestos deben ser devueltos por el operador de residuos sólidos a cada centro asistencial de la Red Asistencial Arequipa luego del tratamiento y la posterior disposición final con las firmas y sellos correspondientes dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la recepción de los residuos en los centros asistenciales, con cargo correspondiente.
- 5.14.1.2. La EO-RS deberá entregar a cada Centro Asistencial de la Red Asistencial Arequipa dentro de los quince (15) primeros días calendarios al término de cada mes del servicio prestado, los siguientes documentos:
 - 5.14.1.2.1. Cuadro consolidado del Centro Asistencial indicando, la fecha, la cantidad en kilos por tipo de recipiente (bolsas rojas Biocontaminados, bolsas



- amarillas especiales, cajas/galoneras punzocortantes y bolsas rojas con restos de alimentos) y fecha de entrega de manifiestos según lo indicado en el punto 5.14.1.1 En el cuadro se deberá indicar los totales en forma diaria y mensual.
- 5.14.1.2.2. Guía de remisión electrónica remitente (EsSalud) con sello de recepción del Relleno Sanitario
 - 5.14.1.2.3. Comprobante de pesaje (ticket), donde figura el peso de los residuos sólidos a disponerse por cada centro asistencial, fecha y la hora de ingreso al relleno de seguridad y/o sanitario, placa de vehículo, etc., los cuales deben ser emitidos por la EO-RS de disposición final. Mencionando el pesaje por centro asistencial
 - 5.14.1.2.4. Guía de remisión transportista con sello de recepción del Relleno Sanitario u otros documentos.
 - 5.14.1.2.5. Certificado de calibración vigente de la balanza que opera en el centro asistencial.
- 5.14.2. La EO-RS a partir de la recolección de los residuos sólidos peligrosos de la Red Asistencial Arequipa, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos, debiendo demostrar la correcta recolección y transporte externo, mediante la entrega del informe mensual para su conformidad a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa los siguientes documentos, los mismos que serán entregados los primeros 15 días hábiles del mes siguiente del servicio prestado.
- 5.14.2.1. Cuadro resumen de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados por tipo de recipiente (bolsas rojas Biocontaminados, bolsas amarillas especiales, cajas/galoneras punzocortantes y bolsas rojas con restos de alimentos) recolectados según corresponda de los centros asistenciales de la Red Asistencial Arequipa. En donde se deberá indicar la fecha de cada recojo, peso recolectado de residuos, firma y sello del responsable de la EO-RS.
 - 5.14.2.2. Certificado de calibración de la(s) balanza electrónica que operen en los centros Asistenciales.
 - 5.14.2.3. Documentos que evidencien el cumplimiento de pago de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y del Seguro Regular de Salud de los operarios que ejecutan el servicio contratado mencionados en el **punto 5.4.3.2.6.**
 - 5.14.2.4. Cargo de entrega de EPP's a cada trabajador (chofer y operarios).
 - 5.14.2.5. Documento que evidencie el cumplimiento de su plan de capacitación.
 - 5.14.2.6. Cargo de entrega a cada centro asistencial de la información mensual indicada en el punto 5.14.1.1 y 5.14.1.2.
 - 5.14.2.7. Informes de visitas del Ingeniero Supervisor y cronograma de capacitaciones, de acuerdo a la programación.
 - 5.14.2.8. Relación de personal (chofer y operarios) que asistieron en el mes a los centros asistenciales a prestar el servicio.
 - 5.14.2.9. Placa(s) de vehículo(s) que realizó la recepción de residuos sólidos en centro asistencial.
 - 5.14.2.10. Cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Arequipa, adjuntar a su conformidad del servicio.



5.15. Forma de Pago

5.15.1. Mensual de Actividades

- 5.15.1.1. Los pagos mensuales por la prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos, se realizará previa presentación del Informe Técnico detallados en el **punto 5.14. Resultados Esperados**, los cuales deben ser elaborados, revisados y firmados por el Gerente General o Representante Legal y del Ingeniero titulado y colegiado que lleva a su cargo la dirección técnica - operativa de la prestación del servicio; teniendo un plazo de entrega de los quince (15) días hábiles siguientes al término de cada periodo de la prestación del servicio. Asimismo, serán consideradas las infracciones señaladas en las penalidades.

5.15.2. Conformidad del Servicio

- 5.15.2.1. Corresponde emitir la conformidad del servicio ejecutado a los Centros Asistenciales de Salud, los mismos que serán consolidados por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, verificando el cumplimiento de la ejecución del servicio de acuerdo a las Términos de Referencia (TDR), debiendo la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), cumplir con las medidas ambientales y de seguridad que contempla la normativa nacional vigente en cuanto al Manejo y Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de la Red Asistencial Arequipa. Para lo cual el contratista deberá presentar los documentos mencionados en el **punto 5.14. Resultados Esperados**.
- 5.15.2.2. Además, se debe considerar el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- 5.15.2.2.1. Calidad: la prestación del servicio reúne las condiciones fijadas en la oferta finalmente adquirida y se realiza conforme los requerimientos.
- 5.15.2.2.2. Adecuado: el servicio se realiza con los plazos y horarios establecidos.
- 5.15.2.2.3. Lugar: el servicio se realiza en los Centros Asistenciales de Salud de la RAAR, detallados en los **ANEXOS N° 5 y 6**.
- 5.15.2.3. La EO-RS facilitará medios tecnológicos a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RAAR, para optimizar la conformidad y trámite eficiente.

5.15.3. Penalidad

- 5.15.3.1. En caso de retraso injustificado en la presentación del servicio, de acuerdo a los términos de referencia establecidas para el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Hospitalarios Peligrosos de la Red Asistencial Arequipa – Essalud, se le aplicará al contratista por el retraso, una penalidad por cada día de atraso del servicio, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado.
- 5.15.3.2. La penalidad por cada día de atraso se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la presentación del servicio}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tendrá el valor de 0.40
Plazo en días = periodo del contrato

- 5.15.3.3. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, mediante carta notarial se podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que puede exigir, asimismo se procederá a comunicar este hecho al consejo superior de contrataciones y adquisiciones del estado.
- 5.15.3.4. Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes de pago o en la liquidación final. La mora es automática.
- 5.15.3.5. El atraso se contabilizará a partir de la fecha en que la empresa EO-RS incumpla con el traslado de acuerdo al cronograma establecido.

5.15.4. Otras Penalidades

- 5.15.4.1. En el siguiente cuadro, se detallan los tipos de infracciones sujetos a penalidad según la escala de Gravedad: Muy grave y Grave.

	INFRACCIÓN	GRAVEDAD	PROCEDIMIENTO (*)
1	Trabajador que no cuente, tenga incompleto y/o en mal estado los equipos de protección personal y que no cumplan con las características requeridas según el punto 5.4.3.2.5 .	Muy Grave	Acta de verificación
2	Por falta de cumplimiento en el horario programado y fechas de acuerdo a los ANEXOS 5 Y 6 y rutas de transporte establecidas para el recojo de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos de acuerdo a los términos de referencia.	Muy Grave	Acta de verificación
3	Incurrir en el retraso de la entrega de los manifiestos de manejo de residuos sólidos peligrosos debidamente suscritos, firmados y sellados por todas las entidades y/o EO-RS involucradas desde el recojo del centro asistencial, transporte hasta su disposición final en el relleno de seguridad, según lo señalado en el punto 5.14.1.1 .	Muy Grave	Acta de verificación
4	No ejecutar el plan de contingencia en caso de emergencia en el transporte de residuos sólidos hospitalarios peligrosos al relleno de seguridad o celda de seguridad del relleno sanitario, según lo solicitado en el punto 5.8 .	Muy Grave	Acta de verificación
5	No cumplir con presentar el certificado de calibración de forma semestral según lo solicitado en el punto 5.5.1.2 .	Muy Grave	Acta de verificación
6	Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acredite su calificación curricular, capacitaciones y otros requisitos solicitados en los puntos 5.4.3. "Perfil del personal" , debido a la inasistencia del personal o según sea el caso, la sanción se penalizará por cada caso detectado.	Grave	Acta de verificación
7	Trabajador que labore sin acreditar la vacuna contra: COVID 19, Tétano, Hepatitis A, B y otros que corresponda mencionados en el punto 5.4.3.2.2 .	Grave	Acta de verificación
8	No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y requeridas en el punto 5.4.3.2.3 , de los términos de	Grave	Acta de verificación



	referencia, la sanción se penalizará por cada caso detectado.		
9	No contar con el número requerido de personal (2 operarios y 01 chofer por unidad para el traslado de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos del almacenamiento final a la movilidad de transporte, requeridas en el punto <u>5.4.3.2.1</u> en la TABLA 4. PERSONAL MINIMO PARA REALIZAR EL SERVICIO de los términos de referencia.	Grave	Acta de verificación
10	Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos mencionados en el punto <u>5.5.1.1</u> , la sanción se penalizará por cada caso detectado.	Grave	Acta de verificación
11	Incumplimiento con el traslado de la totalidad de residuos sólidos hospitalarios peligrosos generados durante el día de acuerdo con lo mencionado en el punto <u>5.1</u> alcance y descripción de servicio a trasladar.	Muy Grave	Acta de verificación
12	Incumplir con el plazo estipulado en el presente término de referencia, para emitir todos los documentos señalados en los puntos: 5.10.4.3, 5.11.1, 5.11.3, 5.15.1.1. la sanción se penalizará por cada caso detectado.	Grave	Acta de verificación

GRAVEDAD	SANCIÓN ECONÓMICA
GRAVE	10% DE LA UIT
MUY GRAVE	15% DE LA UIT

UIT = Unidad impositiva tributaria.

Nota: Vigente en la fecha de la ejecución de la sanción.

(*) Ante la aplicación de cualquiera de estas penalidades se remitirá vía correo electrónico de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos contratada el "Acta de Verificación" para su conocimiento, Dicha acta se levantará en presencia mínima de Responsable del Servicio del Centro de la Red Asistencial Arequipa – EsSalud, junto con el Responsable del Servicio de la EO-RS (en los casos que amerite el conductor de la unidad móvil asumirá esta función).

5.15.4.2. La presente tabla de infracciones y penalidades, en la ejecución del servicio contratado, para los Centros Asistenciales de Salud de la Red Asistencia Arequipa antes de aplicar la respectiva penalidad, procederá a NOTIFICAR por intermedio de la Oficina de Adquisiciones de la RAAR, a la empresa contratada en relación a la falta cometida a los términos de referencia.



5.16. Confidencialidad

5.16.1. Se establece que la EO-RS adjudicaria debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. La EO-RS, 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, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos elaborados compilados o recibidos por el contratista

5.17. Responsabilidad

5.17.1. La EO-RS será responsable del adecuado manejo y transporte de los residuos sólidos hospitalarios trasladados de cada Centro de la Red Asistencial Arequipa hacia relleno de seguridad debidamente autorizado.

5.17.2. La EO-RS es responsable directo del personal destacado para la prestación del



servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.

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

5.17.4. A la Red Asistencial Arequipa – Essalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

5.18. Normativa específica

5.18.1. *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.*

5.19. Propiedad intelectual

5.19.1. Se establece que los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Red Asistencial Arequipa – Essalud.



ANEXO N°1

CUADRO DE TOTALIDAD DEL SERVICIO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
PROMEDIO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA – DIARIA

CANTIDAD DE CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA SEGÚN ITEM PAQUETE		KILOGRAMO DIARIO PROMEDIO
AREQUIPA - METROPOLITANA	14	2618.65
AREQUIPA - PERIFERICA	17	147.00
TOTAL	32	2765.65

(Comunicar si se pasa de la cantidad programada mensual indicando que centro se está excediendo de lo programado)

CUADRO DE TOTALIDAD DEL SERVICIO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
PROMEDIO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA – MENSUAL

CANTIDAD DE CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA SEGÚN ITEM PAQUETE		KILOGRAMO MENSUAL PROMEDIO
AREQUIPA - METROPOLITANA	14	78559.50
AREQUIPA - PERIFERICA	17	4410.00
TOTAL	32	82969.50

CUADRO DE TOTALIDAD DEL SERVICIO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
PROMEDIO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA – ANUAL

CANTIDAD DE CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA SEGÚN ITEM PAQUETE		KILOGRAMO ANUAL PROMEDIO
AREQUIPA - METROPOLITANA	14	942714.00
AREQUIPA - PERIFERICA	17	52920.00
TOTAL	32	995634.00



ANEXO N° 2

ITEM PAQUETE - CANTIDADES DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS PELIGROSOS A TRASLADAR DE
AREQUIPA METROPOLITANA

	CENTRO ASISTENCIAL	CANTIDAD DIARIA PROMEDIO, KG	CANTIDAD MENSUAL PROMEDIO, KG	CANTIDAD ANUAL PROMEDIO, KG
1	HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO	1596.20	47886.00	574632.00
2	HOSPITAL III YANAHUARA	628.00	18840.00	226080.00
3	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	253.00	7590.00	91080.00
4	POLICLINICO METROPOLITANO	40.20	1206.00	14472.00
5	CAP III ALTO SELVA ALEGRE	13.50	405.00	4860.00
6	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO DEL CAP III ALTO SELVA ALEGRE	4.20	126.00	1512.00
7	CAP III PAUCARPATA	7.25	217.50	2610.00
8	CAP III MIRAFLORES	16.50	495.00	5940.00
9	CAP III MELITÓN SALAS TEJADA	21.00	630.00	7560.00
10	CAP II HUNTER	10.50	315.00	3780.00
11	POSTA MÉDICA YURA	3.50	105.00	1260.00
12	CENTRO DE SALUD MENTAL DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA	18.20	546.00	6552.00
13	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA - HNCASE	5.20	156.00	1872.00
14	CAMEC MEDICINA COMPLEMENTARIA - HNCASE	1.40	42.00	504.00
SUMATORIA DE TOTALES (KG)		2618.65	78559.50	942714



ANEXO N° 3

ITEM PAQUETE - CANTIDADES DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS PELIGROSOS A TRASLADAR DE
AREQUIPA PERIFÉRICA

	CENTRO ASISTENCIAL	CANTIDAD DIARIA PROMEDIO, KG	CANTIDAD MENSUAL PROMEDIO, KG	CANTIDAD ANUAL PROMEDIO, KG
1	POSTA MEDICA CHIVAY	2.00	60.00	720.00
2	CAP I EL PEDREGAL	8.10	243.00	2916.00
3	POSTA MÉDICA LA JOYA	5.00	150.00	1800.00
4	POSTA MÉDICA VITOR	1.40	42.00	504.00
5	POSTA MÉDICA SANTA RITA SIGUAS	2.00	60.00	720.00
6	CENTRO MÉDICO APLAO	9.00	270.00	3240.00
7	POSTA MÉDICA CORIRE	1.00	30.00	360.00
8	POSTA MÉDICA CHUQUIBAMBA	1.00	30.00	360.00
9	POSTA MÉDICA COTAHUASI	2.50	75.00	900.00
10	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR CAMANA	56.50	1695.00	20340.00
11	POSTA MÉDICA ÁTICO	2.50	75.00	900.00
12	POSTA MÉDICA CARAVELÍ	1.00	30.00	360.00
13	POSTA MÉDICA CHALA	1.00	30.00	360.00
14	POSTA MÉDICA ACARÍ	2.00	60.00	720.00
15	HOSPITAL II MANUEL DE TORRES MUÑOZ – MOLLENDO	49.50	1485.00	17820.00
16	POSTA MEDICA MATARANI	1.50	45.00	540.00
17	POSTA MEDICA CHUCARAPI	1.00	30.00	360.00
SUMATORIA DE TOTALES (KG)		147.00	4410.00	52920.00



ANEXO N°4

PERSONAL MINIMO PARA EJECUTAR EL SERVICIO DIARIO

PERSONAL	N° DE PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO	OBSERVACIÓN
OPERARIOS	05 OPERARIOS 01 RETEN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener capacitación en bioseguridad de la manipulación de los residuos sólidos peligrosos. ✓ Experiencia mínima de (06) meses en la manipulación de residuos peligrosos. ✓ Carnet de vacunación completo contra la COVID-19 y tétano, hepatitis A y B y otros. ✓ Contar con equipo completo de seguridad para la manipulación de los residuos peligrosos biocontaminados y especiales. ✓ Uniforme completo normas de seguridad (traje para protección biológica – mameluco descartable tyvek, camisa manga larga de drill, gorro, lentes de protección transparente), con identificación de la empresa, un (1) par de guantes. Botas altas de jebe ✓ Chaleco fosforescente para cada trabajador. ✓ Mascarilla de protección con filtro para gases y vapores orgánicos.
CHOFERES	05 CHOFERES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brevete especial categoría A4 y brevete A2 como mínimo. ✓ Certificación de capacitación del manejo de residuos peligrosos y capacitaciones de bioseguridad. ✓ Experiencia mínima en traslado de residuos peligrosos Biocontaminados y Especiales no menor a seis (06) meses. ✓ Carnet de vacuna (tétano, hepatitis A y B y otros). ✓ Carnet de vacunación con doble dosis contra la COVID-19.

En caso ocurra un desperfecto técnico de la unidad vehicular la empresa deberá reponer de manera inmediata otra unidad vehicular de igual característica descritas en los Términos de Referencia.



ANEXO N°5

ITEM PAQUETE - CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA
METROPOLITANA

CENTRO ASISTENCIAL	UBICACIÓN	HORARIO	FRECUENCIA DE RECOJO
1 HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO	ESQUINA PERAL - AYACUCHO S/N - 5TA CUADRA - CERCADO- AREQUIPA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DE LUNES A VIERNES
2 HOSPITAL III YANAHUARA	ESQ. AV. ZAMÁCOLA Y AV. EMMEL S/N-CERCADO- AREQUIPA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DE LUNES A VIERNES
3 HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	URB. CAIRO MZ. C LOTE 01 AV. TRUJILLO S/N- PAUCARPATA - AREQUIPA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DE LUNES A VIERNES
4 POLICLINICO METROPOLITANO DE AREQUIPA	PROLONGACION CALLE AYACUCHO S/N - CERCADO - AREQUIPA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DE LUNES A VIERNES
5 CAP III ALTO SELVA ALEGRE	ASOC. AUG. SALAZAR BONDY KM.4 - PAMP. POLANCO ASA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DE LUNES A VIERNES
6 CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO DEL CAP III ALTO SELVA ALEGRE	AVENIDA AREQUIPA 714 - SELVA ALEGRE	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DE LUNES A VIERNES
6 CAP III PAUCARPATA	CALLE ABANCAY S/N - ZONA A - MIGUEL GRAU - PAUCARPATA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	TRES VECES A LA SEMANA
8 CAP MIRAFLORES	AV. SAN MARTÍN 416- MIRAFLORES - AREQUIPA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DE LUNES A VIERNES
5 CAP III MELITÓN SALAS TEJADA	CALLE BAGUA N° 102 - SAN MARTÍN DE SOCABAYA - AREQUIPA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DE LUNES A VIERNES
9 CAP II HUNTER	CALLE PUERTO PRINCIPE N° 208 - HUNTER - AREQUIPA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	TRES VECES A LA SEMANA
10 POSTA MÉDICA YURA	AV. ASOCIACION CIUDAD DE DIOS ZONA 3 SECTOR B. CENTRO CIVICO MDY KLM 15.5	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
13 CENTRO DE SALUD MENTAL DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA	AV PUMACAHUA S/N - CERRO COLORADO	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DOS VECES A LA SEMANA
14 SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA - HNCASE	AV. AVIACIÓN KM 6.5 - CERRO COLORADO	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DOS VECES A LA SEMANA
15 CAMEC MEDICINA COMPLEMENTARIA - HNCASE	CALLE UNIVERSIDAD N°119 LA VICTORIA - AREQUIPA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	DOS VECES A LA SEMANA

- En fechas de recojo que coincida con feriados no laborales se emitirá correos por parte de la Oficina De Ingeniería Y Servicios para la suspensión de la atención.



ANEXO N°6

ITEM PAQUETE - CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA PERIFÉRICA

CENTRO ASISTENCIAL	UBICACIÓN	HORARIO	FRECUENCIA DE RECOJO
1 CAP I CHIVAY	PROLONGACION 02 DE MAYO - PUEBLO DE CHIVAY - CAYLLOMA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
2 CAP I EL PEDREGAL	MANZANA 3 - E LOTE D - 3 EL PEDREGAL - LA JOYA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
3 POSTA MÉDICA LA JOYA	AV. AVELARDO QUIÑONES S/N. LA JOYA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
4 POSTA MÉDICA VITOR	CALLE JUAN VELAZCO ALVARADO 401 PLAZA PRINCIPAL, BARRIO NUEVO - VITOR	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
5 POSTA MÉDICA SANTA RITA SIGUAS	CALLE AUGUSTO GUILARDI 405, FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL - SANTA RITA DE SIGUAS	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
6 CENTRO MÉDICO APLAO	CASTILLA 305 - 307. ESQUINA NUESTRA SEÑORA DE LAS PEÑAS Y AVENIDA 3 DE OCTUBRE - APLAO - AREQUIPA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
7 POSTA MÉDICA CORIRE	JUAN PABLO VIZCARRDO Y GUZMÁN 439 URRACA - CASTILLA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
8 POSTA MÉDICA CHUQUIBAMBA	MARISCAL CASTILLA 108-A CHUQUIBAMBA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
9 POSTA MÉDICA COTAHUASI	AV. CENTENARIO 201 COTAHUASI, LA UNIÓN	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
10 HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANÁ	PLAZA DE ARMAS S/N - SAMUEL PASTOR - CAMANÁ - AREQUIPA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	TRES VECES A LA SEMANA
11 POSTA MÉDICA ÁTICO	CALLE SAN PEDRO S/N - LA FLORIDA - PUEBLO DE ÁTICO	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
12 POSTA MÉDICA CARAVELÍ	JR. ALFREDO PALACIOS S/N - CALLE AUGUSTO B. LEGUIA 304 - CARAVELÍ	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
13 POSTA MÉDICA CHALA	CALLE COMERCIO N° 106 - CHALA	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
14 POSTA MÉDICA ACARÍ	AV. RICARDO PALMA S/N - ACARÍ	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
15 HOSPITAL II MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLENDÓ	CALLE JUAN B. ARENAS S/N - MOLLENDÓ	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	TRES VECES A LA SEMANA
16 POSTA MÉDICA - MATARANI	CALLE SIMON BOLIVAR 620 - MATARANI	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA
17 POSTA MÉDICA - CHUCARAPI	CALLE PRINCIPAL MZ - N. LOTE 04 CHUCARAPI	ENTRE 7:30 AM Y LAS 13:00 PM HORAS	UNA VEZ A LA SEMANA

- En fechas de recojo que coincida con feriados no laborables se emitirá correos por parte de la Oficina De Ingeniería Y Servicios para la suspensión de la atención.



ANEXO N° 7

RELACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA

	CENTRO ASISTENCIAL	CORREO
1	HOSPITAL NACIONAL CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO	percy.ballon @essalud.gob.pe
2	HOSPITAL III YANAHUARA	Segundo.caruajunca@essalud.gob.pe
3	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	ronald.escobar@essalud.gob.pe manuel.canoessalud.gob.pe
4	POLICLÍNICO METROPOLITANO DE AREQUIPA	flor.chambi@essalud.gob.pe andres.concha@essalud.gob.pe
5	CAP III ALTO SELVA ALEGRE	Manuel.polanco@essalud.gob.pe Julissa.pinto@essalud.gob.pe
6	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO DEL CAP III ALTO SELVA ALEGRE	Tania.rafaele@essalud.gob.pe oscarotoc@essalud.gob.pe
7	CAP III PAUCARPATA	Catty.chirinos@essalud.gob.pe
8	CAP MIRAFLORES	Jose.bellido@essalud.gob.pe
9	CAP III MELITÓN SALAS TEJADA	Aigner.rodriguez@essalud.gob.pe Maritza.hidalgo@essalud.gob.pe
10	CAP II HUNTER	Eliana.denos@essalud.gob.pe Julio.floressa@essalud.gob.pe
11	POSTA MÉDICA YURA	pm_yura@essalud.gob.pe
12	CENTRO DE SALUD MENTAL DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA	percy.ballon @essalud.gob.pe
13	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA - HNCASE	percy.ballon @essalud.gob.pe
14	CAMEC MEDICINA COMPLEMENTARIA - HNCASE	percy.ballon @essalud.gob.pe
16	CAP I CHIVAY	Pm_chivay@essalud.gob.pe
17	CAP I EL PEDREGAL	Pm_elpedregal@essalud.gob.pe Luz.panca@essalud.gob.pe
18	POSTA MÉDICA LA JOYA	Pm_lajoya@essalud.gob.pe
19	POSTA MÉDICA VITOR	Pm_vitor@essalud.gob.pe
20	POSTA MÉDICA SANTA RITA SIGUAS	Pm_santarita@essalud.gob.pe
21	CENTRO MÉDICO APLAO	Felipe.cabrera@essalud.gob.pe
22	POSTA MÉDICA CORIRE	Pm_corire@essalud.gob.pe
23	POSTA MÉDICA CHUQUIBAMBA	Pm_chuquibamba@essalud.gob.pe
24	POSTA MÉDICA COTAHUASI	Pm_cotahuasi@essalud.gob.pe
25	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANÁ	Juan.quecano@essalud.gob.pe Alvaro.concha@essalud.gob.pe
26	POSTA MÉDICA ÁTICO	Pm.atico@essalud.gob.pe
27	POSTA MÉDICA CARAVELÍ	Pm_caraveli@essalud.gob.pe
28	POSTA MÉDICA CHALA	Pm_chala@essalud.gob.pe
29	POSTA MÉDICA ACARÍ	Pm_acari@essalud.gob.pe
30	HOSPITAL II MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLENDO	Edinson.llenpen@essalud.gob.pe Epidemio.mollendo@essalud.gob.pe
31	POSTA MÉDICA - MATARANI	Pm_matarani@essalud.gob.pe
32	POSTA MÉDICA - CHUCARAPI	Pm.chucarapi@essalud.gob.pe

- Los correos adjuntados, están sujetos a cambios y modificación, los cuales serán comunicados oportunamente.




ANEXO N° 8

DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Para la ejecución del presente servicio el proveedor debe cumplir con lo establecido "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", establecidos mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Asimismo, en concordancia con la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, antes del inicio del servicio el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

1. "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo", según lo dispuesto en el Artículo VI. Disposiciones Específicas, en el numeral 6.1. "Disposiciones preliminares", 6.2.
2. Y otros documentos de sustento que se encuentren establecidos en el documento técnico de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.

 Durante la ejecución del Servicio el proveedor deberá demostrar el cumplimiento de las "**Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19**", establecidos mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA; por lo que debe contar con todos los documentos probatorios necesarios para una inspección inopinada por parte de la Oficina Ingeniería Hospitalaria y Servicios u otro ente de fiscalización externa o interna, por lo que la falta de los mismos puede ser causal de penalización.

Por lo cual en la propuesta económica ofertada el proveedor debe considerar dentro de sus gastos generales los derivados para el cumplimiento de dichas disposiciones, por el periodo de duración del servicio.

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
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos Peligrosos generados en establecimiento de Salud otorgado por la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud (MINSA) o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos otorgado por el Ministerio del Ambiente. (MINAM)- Autorización otorgada por la autoridad competente como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud peligrosos, para cada una de la Unidades Vehiculares presentadas para la prestación del Servicio.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple y vigente de los registros de DIRECCION GENERAL DE SALUD (DIGESA) o MINISTERIO DEL AMBIENTE (MINAM) y autorización de operador de transporte emitido por la MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Contar con cinco (05) unidades móviles con la capacidad suficiente para el traslado de los Residuos Sólidos Biocontaminados generados en establecimientos de Salud y Registrado en la DIGESA o MINAM. Las cuales deben tener una antigüedad no mayor a cinco (05) años.- Los vehículos de transporte de residuos sólidos hospitalarios peligrosos deberán contar con SOAT y Revisión Técnica vigente durante todo el periodo del contrato y deberán cumplir con los requisitos mínimos para llegar al Centro Asistencial indicado en el Anexo 5 y 6, y para llegar al relleno de seguridad o celda de seguridad del relleno sanitario (lugar de disposición final de los residuos sólidos hospitalarios peligrosos). <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.- Certificado de SOAT vigente.- Certificado de Revisión Técnica vigente.

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa Operadora Residuos Sólidos (EO-RS) deberá acreditar un (01) Ingeniero Titulado y Colegiado, de especialidades Ambiental o Sanitario u otro profesional en Ingeniería Colegiado. 2. La empresa Operadora Residuos Sólidos (EO-RS) deberá acreditar cinco (05) conductores y seis (06) operarios los cuales deberán contar con educación secundaria completa y para el caso de los conductores deberán contar con su licencia de conducir. <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. 2. Copia de certificado de estudios secundarios completos debidamente autenticados y/o reportados por el Ministerio de Educación del Perú a través del siguiente link: https://certificado.minedu.gob.pe o según corresponda. Para el caso de los conductores deberán acreditar (copia) la licencia de conducir vigente categoría A4 y/o A2 como mínimo. <p>En caso del TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Ingeniero Titulado y Colegiado, de especialidades Ambiental o Sanitario u otro profesional en ingeniería Colegiado, deberá contar con especialidad en manejo de residuos sólidos. 2. Los conductores y los operarios deberán contar con capacitaciones en manejo de residuos sólidos peligrosos y en bioseguridad. <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La especialidad del Ingeniero Titulado y Colegiado deberá ser acreditada mediante constancias y certificados u otros documentos según corresponda. 2. Los conductores y los operarios deberán acreditar las capacitaciones mediante certificados y/o constancias que sean emitidas por instituciones en el campo de saneamiento ambiental y seguridad. <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	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Empresa Operadora Residuos Sólidos (EO-RS) deberá acreditar un (01) Ingeniero Titulado y Colegiado, de especialidades Ambiental o Sanitario u otro profesional en Ingeniería Colegiado, con especialización, el cual deberá contar con experiencia mínima de 03 años en el rubro. 2. La Empresa Operadora Residuos Sólidos (EO-RS) deberá acreditar cinco (05) conductores y seis (06) operarios. Los conductores deberán de tener un mínimo de doce (12) meses de experiencia demostrada en el rubro. El personal operativo deberá tener una experiencia mínima demostrada de seis (06) meses en el rubro. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'000,000.00 (DOS MILLONES 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: SERVICIOS DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS QUE SON GENERADOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PUBLICO O PRIVADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo 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</p>

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

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

(...)

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

o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

¹² 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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹³ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ 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° 003-2024-ESSALUD/RAAR-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 ¹⁵				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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 003-2024-ESSALUD/RAAR-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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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° 003-2024-ESSALUD/RAAR-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° 003-2024-ESSALUD/RAAR-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° 003-2024-ESSALUD/RAAR-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° 003-2024-ESSALUD/RAAR-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-ESSALUD/RAAR-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-ESSALUD/RAAR-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-ESSALUD/RAAR-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

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° 003-2024-ESSALUD/RAAR-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.