

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-RSH-LP

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOJO,
TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS BIOCONTAMINADOS DE LOS DIFERENTES
ESTABLECIMIENTOS DE LA RED DE SALUD DE LA U.E
403 RED DE SALUD LEONCIO PRADO”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD LEONCIO PRADO
RUC N° : 20489252601
Domicilio legal : AV. ALAMEDA PERU N° 1172
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : cotizacionesrslp@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE LA RED DE SALUD de la U.E 403 RED DE SALUD LEONCIO PRADO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 402-2023-GOB-REG-HCO-DRSHCO/RSLP-P-OA el 28 de MARZO DEL 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS
META 0108 ATENCION BASICA
GENERICA DE GASTOS 2.3 BIENES Y SERVICIOS
ESPECIFICA DE GASTOS 2. 3. 2. 7. 11. 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

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 05 meses dentro del periodo fiscal 2023), 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 DE FORMA GRATUITA en EL MODULO DE CONVOCATORIA DE LA PAGINA DEL SEACE

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1444 – 2018 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 344 – 2018 que modifica la Ley N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Cualquier otra disposición vigente legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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, expedido por los registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE u otro medio con que cuente la entidad.
 - 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, expedido por los registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE u otro medio con que cuente la entidad.
 - 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.
- 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. ALAMEDA PERU N° 1172- RUPA RUPA – LEONCIO PRADO- HUANUCO, en horario de Oficina

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales por la cantidad de kilos de residuos sólidos debidamente recolectados y transportados al relleno sanitario previa conformidad de servicios por parte del área de ecología y Protección al medio ambiente de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado.

Para efectos del pago deberá de adjuntar lo siguiente:

- Informe del funcionario responsable DEL ÁREA DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE DE LA UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD LEONCIO PRADO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- MANIFIESTO DE COMPROBANTE DE PAGO DEL INGRESO DE RESIDUOS SOLIDOS AL RELLENO SANITARIO CORRESPONDIENTE Y ANEXOS REQUERIDOS SEGÚN NORMA TECNICA N° 144-MINSA-2018/DIGESA
- REPORTE DE SUPERVISION REALIZADO POR LOS RESPONSABLES DE HABER BSOLICITADO EL SERVICIO.
- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) VIGENTE DEL PERSONAL ACTIVO
- CONFORMIDFAD DE SERVICIO EMITIDO POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.
- COMPROBANTE DE PAGO.
- COPIA DE CONTRATO

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes con atención a la Oficina de Logística, en AV. ALAMEDA PERU N° 1172- RUPA RUPA – LEONCIO PRADO- HUANUCO, en horario de Oficina.

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.

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación de "Servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados de los diferentes establecimientos de salud de la U.E. 403 Salud Leoncio Prado".

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso tiene por finalidad el manejo integral y sostenido de los residuos sólidos peligrosos generados en los procesos y las actividades de atención de la salud realizado en 73 Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 403 Salud Leoncio Prado, para prevenir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente que estos puedan producir; cumpliendo de esta manera con la normatividad vigente en materia de gestión y manejo de los residuos generados en los establecimientos de salud según NT N° 144-MINSA/2018/DIGESA.

3. ANTECEDENTES

Que visto el análisis y la evaluación del consumo se ha podido observar una tendencia de aumento de la generación de residuos sólidos hospitalarios. Esto debido a la Emergencia Sanitaria del COVID-19, que ha requerido la contratación de más personal y el uso de Elementos de Protección Personal (EPP) en todos los servicios, hecho por el cual la tendencia ha sido de crecimiento en el pesaje y del gasto presupuestal durante los últimos meses, proyectándose de esta manera una nueva generación de residuos sólidos hospitalarios para el periodo 2022-2023 tal como se describe líneas bajo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar una empresa que brinde el servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados de los diferentes establecimientos de salud de la U.E. 403 Salud Leoncio Prado.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El servicio de transporte, recojo y disposición final de residuos sólidos peligrosos/biocontaminados de los diferentes establecimientos de salud de la U.E. 403 salud leoncio prado" en las cantidades que se detallan en el presente cuadro.

Cuadro 01			
AÑO	MES	CANTIDAD/KG	Unidad de Medida
2023	MES 01	2,335	Kilo
	MES 02	2,335	Kilo
	MES 03	2,335	Kilo
	MES 04	2,335	Kilo
	MES 05	2,335	Kilo
Total		11,675	

El plan de rutas y la frecuencia del recojo de residuos sólidos por establecimiento de salud se encuentran detallados en el Anexo N° 01.

5.2 ACTIVIDADES

- El personal del contratista debe contar con su debida vestimenta y con los elementos de Protección Personal (EPP) y entrenado para el manejo de residuos sólidos, y deberán contar con su carné de vacunación Covid-19, mínimo las tres (3) dosis.
- El personal designado por el contratista realizará el pesaje de los residuos sólidos con la adecuada técnica de manipulación de las bolsas y recipientes rígidos de punzo cortantes y los colocará en la unidad de transporte, y llevará un registro de los pesos.
- El contratista debe entregar al responsable del Manejo de Residuos Sólidos de los establecimientos debidamente suscritos una (1) copia de pesaje de los residuos sólidos peligrosos / biocontaminados, sustento y evidencia de la ejecución.
- El contratista luego de la recolección de los residuos sólidos, deberá trasladarse en forma directa a la Planta de Tratamiento o realizar la Disposición Final en un relleno de seguridad.
- El contratista tiene PROHIBIDO almacenar los residuos, para luego trasladarlos en mayores cantidades a la Planta de Tratamiento y Disposición Final.
- El contratista está en obligación de comunicar oportunamente a la Red de Salud de Leoncio Prado algún acontecimiento que le impida llegar a la hora indicado (07:30 am -07:30 pm horas) y por ningún motivo dejará de prestar el servicio según Cuadro 04 (frecuencia de recojo de Residuos Sólidos No Municipales) por lo que se pide que el contratista cuente con una unidad móvil de contingencia.



5.3 PROCEDIMIENTO

El procedimiento implica el recojo de los residuos sólidos peligrosos / biocontaminados por parte del contratista desde los establecimientos de salud y los centros de atención primaria hasta su disposición final.

- Ingresar a los establecimientos de salud por las puertas vehiculares de corresponder en forma limpia y desinfectada contando con los implementos necesarios, debidamente uniformado, portando su fotocheck que lo identifique, para la recolección y transporte de los residuos sólidos /biocontaminados, previa verificación por parte del responsable del establecimiento de salud.
- Pesar los residuos sólidos en la balanza electrónica digital calibrada y certificada que portará el contratista, evitando derrames y contaminación en el establecimiento de salud, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario.
- Llevar el registro de los pesos de los residuos sólidos peligrosos biocontaminados generados por el establecimiento de salud, según formato del Anexo N° 15 de la NT N° 144-MINSA-2018-DIGESA.
- Elaborar el manifiesto de residuos sólidos peligrosos (MRSP) generados en los establecimientos de salud en base a lo consignado en el formato del Anexo N° 15 de la NT N° 144-MINSA-2018-DIGESA.
- Verificar el tipo de embalaje que contiene los residuos peligrosos s fin de que concuerde con lo declarado por el generador.
- Trasladar las bolsas de residuos solidos peligrosos biocontaminados a las unidades de transporte autorizadas utilizando su indumentaria reglamentaria, los EPP y a través de las rutas establecidas en cada establecimiento de salud.
- Transportar en unidades móviles autorizadas por las municipalidades correspondientes y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y estas unidades móviles serán tipo furgón debidamente identificadas y herméticamente cerrados, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- Devolver debidamente suscritos el manifiesto de residuos sólidos peligrosos (MRSP) al establecimiento de salud dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la recepción, dicho documento deberá certificar el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos peligrosos contando con las firmas y sellos correspondientes.
- Presentar las hojas de resumen de seguridad para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos los mismos que serán elaboradas conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en concordancia con la Resolución de Dirección N° 2613-2013-MTC/15.
- El contratista deberá remitir al área de Ecología y Protección del Medio Ambiente de la Unidad de Salud Ambiental de la Red de Salud de Leoncio Prado, el certificado de calibración de la balanza electrónica, siete (07) días antes de la prestación del servicio, además cada tres meses debe ser calibrado la balanza y presentará un certificado de calibración correspondiente para la conformidad del servicio, garantizándose así su buen estado y funcionamiento.
- En el caso de recojo de residuos sólidos de pacientes COVID, se debe proceder según las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Salud y la Dirección Regional de Salud Huánuco.

5.4 PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá contar con el siguiente plan de trabajo para la ejecución del servicio requerido:

Plan de Contingencia.- A ser presentado en un plazo no mayor a 07 días calendario, posteriores a la suscripción del contrato, el cual garantizará la buena práctica del servicio contratado y determinará las acciones a tomar en caso de emergencia durante el transporte y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados de acuerdo a las normas generales de bioseguridad y en cumplimiento de las ordenanzas municipales y normas legales vigentes. Deberá contener lo siguiente.

- Línea de acción en caso de emergencia durante le recojo de residuos biocontaminados.
- Línea de acción en caso de emergencia durante el traslado y disposición final de residuos biocontaminados.
- Una lista detallada del personal que presentará el servicio.
- La recepción diaria, destinado a la ejecución del contrato.
- Mantenimiento preventivo de los vehículos de transporte.



5.5 LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS A SER CUMPLIDAS

- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria D.L 1501
- D.S. 014-2017-MINAM, reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria D.S N° 001-2022- MINAM.
- R.M N°1295-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018 /DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" y su modificatoria R.M * 250-2022/MINSA.
- Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo y sus modificaciones
- Decreto supremo No 003-98-SA Normas técnicas del Seguro Complementario del Trabajo del Riesgo
- Ley 28256 Ley que Regula el Transporte de Materiales y Residuos y su reglamento D.S. N. ° 021-2008-MTC.
- Resolución Ministerial N° 372-2011/MINSA.



5.6 IMPACTO AMBIENTAL.

La generación de Residuos Sólidos representan a nivel mundial un problema ambiental y en especial los Residuos Sólidos generados por los establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación públicos y privados, ya que tienen un alto costo para su gestión y serios riesgos y dificultades para su manejo, debido principalmente a su composición de microorganismos patógenos (Virus de VIH, Hepatitis B y C), en el caso de los residuos biocontaminados y a la estructura química, tóxica carcinogénica y radioactiva de los residuos especiales, estos riesgos se incrementan por la presencia de objetos punzocortantes, que se generan diariamente por las diferentes unidades productoras de servicios de salud (UPSS) de los hospitales, clínicas y demás establecimientos de salud.

Según los múltiples reportes del Ministerio de Salud, el manejo de los residuos sólidos hospitalarios en el Perú desde hace muchos años es muy precario, con serias deficiencias tanto en el ámbito interno como externo de los establecimientos de salud, lo que estaría ocasionando importantes consecuencias en la salud de la población, contaminación y deterioro de ambientes.

Con Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, se aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA – "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", este documento marca la ruta a seguir por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) a nivel nacional, a fin de que puedan realizar una eficiente Gestión de Manejo de los Residuos Sólidos Peligrosos.

Los riesgos observados comprometen seriamente no solo al personal de salud que diariamente genera residuos peligrosos y muchas veces no cuentan con la suficiente capacitación, entrenamiento y equipos de protección personal sino también a los visitantes y pacientes, tienen contacto con dichos residuos.

5.7 SEGUROS

El contratista para la prestación del servicio deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo -SCTR de su personal, vigente desde el inicio del servicio hasta su culminación.
- Póliza de seguro de Responsabilidad Civil que cubre daños materiales y ambientales a terceros, derivados del manejo y gestión de residuos peligrosos, vigente desde el inicio del servicio hasta su culminación.

5.8 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.8.1 Requisitos del Proveedor

- Constancia de Registro Autoritario vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) administrada por el MINAM.
- Autorización vigente para prestar servicio de Transporte de carga y descarga, para las respectivas unidades móviles, emitido por la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.
- Permiso de Operación Especial para el servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera, emitido por el MTC.
- Contar con relleno sanitario autorizado por DIGESA para disposición final de residuos sólidos hospitalarios e industriales peligrosos, vigente a la fecha de presentación de propuesta.

5.8.2 Del Personal

a) 01 Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental.

➤ Actividades.

El contratista deberá de contar con un ingeniero sanitario y/o ambiental con experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos, quien estará a cargo de la dirección técnica de las operaciones, supervisión y coordinación sobre las actividades de recolección y transporte hacia la disposición final de los residuos sólidos, asimismo, deberá de estar en constante comunicación para informar sobre la supervisión que realice al personal responsable de residuos sólidos.

➤ Perfil

Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental, deberá contar título, colegiatura y habilitación vigente. Deberá de acreditar estar capacitado para la manipulación de los residuos sólidos y normas de bioseguridad y capacitación en normas de bioseguridad, con 20 horas lectivas como mínimo, con una antigüedad no menor a cinco (05) años a la presentación de la oferta, computada desde la fecha de emisión del documento que acredite la capacitación. Además, debe de acreditar 01 año de experiencia como mínimo. Asimismo, debe contar obligatoriamente con su carnet de inmunización de Covid-19, Tétano, Hepatitis B, Neumococo, Influenza y Examen Médico Ocupacional.

b) 03 Conductor.



Absolución de Observación N°2 se incorpora el siguiente texto: "Contar con relleno sanitario autorizado por DIGESA para disposición final de residuos sólidos biocontaminados, vigente a la fecha de presentación de propuesta".

➤ **Actividades.**

El conductor será el único responsable de operar la unidad móvil, queda terminantemente prohibido que otro personal que no sea el conductor manipule el vehículo durante el ingreso a los establecimientos de salud para el recojo y durante el transporte hasta la disposición final.

➤ **Perfil.**

El conductor debe contar con la licencia profesional de conducir de la Clase A, Categoría III-B profesional vigente, Récord de Conductor sin infracciones y la licencia especial A4 (indispensable). Debe acreditar como mínimo de 02 años de experiencia en el servicio, capacitación para el manejo de materiales y residuos peligrosos, mínimo 20 horas lectivas de capacitación en normas de bioseguridad. Además, debe contar de manera obligatoria con su carnet de inmunización de Covid-19, Tétano, Hepatitis B, Neumococo, Influenza y Examen Médico Ocupacional.

c) 03 Operario.

➤ **Actividades.**

Es el personal que ayuda en la recolección de los residuos sólidos.

➤ **Perfil.**

Deberá estar capacitado en normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos.

Deberá tener de manera obligatoria con su carnet de inmunización de Covid-19, Tétano, Hepatitis B, Neumococo, Influenza y Examen Médico Ocupacional.

Debe acreditar 02 años de experiencia mínima en el servicio, capacitación en manejo de materiales y residuos peligrosos, mínimo 20 horas lectivas y capacitación en Normas de Bioseguridad, mínimo 20 horas lectivas.

5.8.3 Del equipamiento

Vehículo de Transporte de Residuos Sólidos

Tres (03) unidades móviles (vehículos) sean propios y/o alquilados, deberá tener una capacidad mínima de 2 toneladas (carga útil), que asegure el correcto transporte de los residuos sólidos.

La unidad móvil que se utilizará para el transporte de los residuos sólidos deberá ser de uso exclusivo para tales fines, teniendo las siguientes características:

- Pintado de color blanco, que permita ser visualizado a distancia y de noche.
- Identificación visible en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo.
- Nombre y teléfono del contratista en ambas puertas de la cabina de conducción;
- Número de registro emitido por la MINAM, en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros;
- Los vehículos para el manejo de residuos sólidos biocontaminados deben ser utilizados exclusivamente para tal fin.
- Contar con tarjeta de propiedad, revisión técnica, SOAT vigente.
- Las unidades deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento, para lo cual deberán de contar con su respectivo certificado de revisión Técnica vigente.
- Deberá respetar el cumplimiento del D.S. 058-2003-MTC Reglamento nacional de vehículos, sobre Normas de Pesos y Dimensiones de vehículos para circulación en las carreteras de la Red Vial Nacional.
- Carrocería completa cerrada y contar con puertas de cierre mecánico, con seguro que impida la caída o disposición de los residuos, así como evite sean vistos durante el recorrido.
- Toda esquina y ángulos de la cabina de transporte deben de ser calados para prevenir alojamiento de residuos.
- Los bordes de la carrocería deberán tener sello hermético para impedir el derrame de los residuos líquidos.
- La unidad móvil deberá de contar con todo el material necesario para la limpieza, desinfección en caso de haber derrames ocasionales (kits antiderrames).
- El vehículo debe ingresar en óptimas condiciones de operatividad y presentación, desinfectados y limpios.

Balanza

La empresa deberá de presentar contar con tres (03) balanzas digitales electrónicas, con su última certificación de calibración con impresora que será proporcionada a la Red de Salud Leoncio Prado.



6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1.1 Lugar.

Cuadro 02

U.E: N°403	LUGAR	UBICACIÓN	
		GEOGRAFÍA	
		DEPARTAMENTO	PROVINCIA
RED DE SALUD DE LEONCIO PRADO	En los 73 Establecimientos de Salud	HUANUCO	Leoncio Prado, Marañón y Huamalíes (monzón)

Nota: El Centro de Salud Supte San Jorge, adicionalmente cuenta con 03 Centros de Atención Primaria + 01 SAMU, cuyos residuos también deben ser recolectados.

6.1.2 Plazo

- El plazo de ejecución es de Cinco (05) meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- Los vehículos no deben permanecer más de 45 minutos estacionados para el recojo de los residuos sólidos y debe permitir la inspección al ingreso y salida por el personal de vigilancia o el personal de salud designado.

7. RESULTADOS ESPERADOS.

Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado mediante D.L. N° 1278 y su Reglamento Aprobado con D.S. N° 014-2017-MINAM, así como la norma técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" emitidas por el Ministerio del Medio Ambiente y las Directivas de la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud, así como las normas establecidas por la Entidad contratante.

Recolectar, Transportar, Tratamiento o Realizar la Disposición Final de todos los Residuos Sólidos peligrosos generados en los 73 establecimientos de salud y 04 Centros de Atención Primaria de la Jurisdicción de la Red de Salud de Leoncio Prado, para evitar los riesgos y daños a la salud de las personas.

8. ADELANTOS.

En la presente contratación no se darán adelantos.

9. SUBCONTRATACION.

La Unidad Ejecutora 403 Salud Leoncio Prado no autoriza la subcontratación del servicio.

10. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista queda expresamente prohibida la divulgación o revelar cualquier tipo de información relacionada con el manejo de los residuos sólidos generados en los Establecimientos de Salud de la Unidad Ejecutora 403 Salud Leoncio Prado.

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.

El contratista deberá de facilitar y no interrumpir la fiscalización de las actividades que realizan por parte del personal de la Unidad Ejecutora 403 Salud Leoncio Prado, al momento de la recolección, transporte y verificación de la disposición final de los residuos sólidos. Las supervisiones serán de manera inopinada y en cualquier etapa del proceso.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION.

La conformidad de la prestación estará a cargo de la Unidad de Salud Ambiental – Área de Ecología y Protección del Medio Ambiente – Unidad Ejecutora 403 Salud Leoncio Prado.

Para lo cual el contratista deberá entregar los manifiestos y otras documentaciones para la verificación del servicio prestado.

- El contratista deberá de presentar la constancia o documento que certifique que la totalidad de residuos sólidos recolectados de las IPRESS fueron entregados y aceptados en los lugares correspondientes para su disposición final.
- La presentación del informe final debe ser dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al servicio prestado.
- El Área de Ecología y Protección del Medio Ambiente, verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR.
- En la etapa de ejecución contractual se puede dar lugar a observaciones que necesariamente deben ser absueltas por el contratista, no procediendo a realizar pago alguno, en tanto no se absuelvan dichas observaciones a



satisfacción del área usuaria encargada de otorgar la conformidad respectiva. El plazo máximo para el levantamiento de observaciones no deberá de exceder de dos (2) días calendario, contados a partir de la notificación de las observaciones, el cual no modifica el plazo del servicio.

13. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de manera mensual por la cantidad de kilos de residuos sólidos debidamente recolectados y transportados al relleno sanitario, previa conformidad de servicio por parte del Área de Ecología y Protección del Medio Ambiente de la Unidad Ejecutora 403 Salud Leoncio Prado.

Para el pago se deberá adjuntar lo siguiente:

- Informe del funcionario responsable del Área de Ecología y Protección del Medio Ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Manifiesto de comprobante de pago del ingreso de residuos sólidos al relleno sanitario correspondiente y anexos requeridos según la Norma Técnica N° 144-MINSA-2018/DIGESA.
- Reporte de supervisión realizado por los responsables de haber solicitado el servicio.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente del personal activo.
- Conformidad de servicio emitido por los Establecimientos de Salud.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.

14. FÓRMULA DE REAJUSTE:

En la presente contratación no habrá reajuste.

15. PENALIDAD POR RETRASO INJUSTIFICADO.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Unidad Ejecutora 403 Salud Leoncio Prado le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado; esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.



La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula cada vez que incurra en una infracción:

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

Donde:

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

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

16. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

En el siguiente cuadro se detallan las penalidades que tienen por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

TABLA DE OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
PERSONAL			
1	Realizar el servicio sin contar con el personal mínimo ofertado (un chofer y un operario), y/o tenga incompleto y/o en mal estado los equipos de protección requeridos. Por día de servicio.	10 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
2	Adulterar la ficha de pesaje, o determinarse complicidad con el personal responsable de la Red de Salud Leoncio Prado.	15 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
3	Prestar el servicio con personales distintos a lo presentado en su oferta.	5 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
4	Adulterar los manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos.	10 % de la UIT. Se aplicará por cada caso.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.

EQUIPO Y MATERIALES			
5	Al momento de la visita in situ y/o inspección del área usuaria dentro de la institución, el personal no cuenta con los equipos de protección adecuados.	5 % de la UIT. Se aplicará por caso, que el contratista incurra en dicha falta.	Acta realizada de la visita in situ
6	No cumplir con operatividad y condiciones óptimas de los vehículos.	10 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS			
7	No cumplir con el horario establecido para el recojo de los residuos	5 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
8	No ejecutar el plan de contingencia, en emergencia sanitaria o desastre suscitado.	15 % de la UIT. Se aplicará por caso, que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
PENALIDAD SE APLICARÁ EN LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO DS 014-2017 DE LA LEY 1278 "LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS"			
9	Segregar y/o comercializar los residuos sólidos que recoge de los 73 establecimientos de salud de la Jurisdicción de la Red de Salud de Leoncio Prado.	10 % de la UIT. Se aplicará por cada día que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.
10	Disposición final de los Residuos Sólidos en lugares no autorizados ni ofertados por el contratista	10 % de la UIT. Se aplicará por caso, que el contratista incurra en dicha falta.	Acta del hecho ocurrido por el área usuaria.



Nota: El contratista será notificado por la Unidad de Salud Ambiental – Área de Ecología y Protección del Medio Ambiente, mediante carta dirigida al representante legal de la empresa, cada vez que incurra en faltas descritas en la tabla de penalidad, indicándole que deberá subsanar la falta cometida en el plazo establecido en la normativa vigente, generándose posteriormente un acta de levantamiento de observaciones, de no ser satisfactoria se procederá a informar el incumplimiento para la aplicación de la respectiva penalidad a la Unidad de Logística.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

18. COMPROMISO 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.

Anexo N° 01

PLAN DE RUTAS Y FRECUENCIA PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS

Unidad Ejecutora : 403 SALUD LEONCIO PRADO

Ubicación geográfica				Recolección de residuos sólidos			Frecuencia		
N°	Dpto.	Provincia	Distrito	Establecimiento de Salud	Kilómetros	Ruta N°	Distancia (Km) y tiempo de desplazamiento (horas)	Semanal	Trimestral
1	Huancayo	Huamale	Monzón	C.S. Monzón	96	1	1 h 45 min (58.9 km)	X	
2	Huancayo	Huamale	Monzón	C.S. Cachicó	46		1 h 38 min (42.5 km)	X	
3	Huancayo	Huamale	Monzón	P.S. Manchura	6		1 h (37.1 km)	X	
4	Huancayo	Huamale	Monzón	C.S. Palo De Acero	36		45 min (26.6 km)	X	
5	Huancayo	Huamale	Monzón	P.S. Cachepampa	14		1 h 29 min (58.2 km)	X	
6	Huancayo	Huamale	Monzón	P.S. Agua Blanca	6		39 min (22.3 km)	X	
7	Huancayo	Huamale	Monzón	P.S. Sachavaca	18		55 min (33.8 km)	X	
8	Huancayo	Huamale	Monzón	P.S. Cañanipa	18		1 h 56 min (74.8 km)	X	
9	Huancayo	Huamale	Monzón	P.S. Tazo Grande	6		1 h 16 min (50.3 km)	X	
10	Huancayo	Huamale	Monzón	P.S. Cuyacu	5		1 h 40 min (68.0 km)	X	
11	Huancayo	Huamale	Monzón	P.S. Chipico	6		2 h 6 min (79.3 km)	X	
12	Huancayo	Leoncio Prado	Mariano D. Beraún	P.S. Bella	15		23 min (8 km)	X	
13	Huancayo	Leoncio Prado	Mariano D. Beraún	P.S. Cayumba	30		40 min (22.0 km)	X	
14	Huancayo	Leoncio Prado	Mariano D. Beraún	C.S. Las Palmas	37		39 min (22.0 km)	X	
15	Huancayo	Leoncio Prado	Mariano D. Beraún	P.S. Tambillo Grande	30		23 min (13.9 km)	X	
16	Huancayo	Leoncio Prado	Mariano D. Beraún	P.S. Puente Peraz	10		15 min (7.1 km)	X	
17	Huancayo	Leoncio Prado	Rupe Rupe	C.S. Suple San Jorge	217		11 min (3.9 km)	X	
18	Huancayo	Leoncio Prado	Rupe Rupe	P.S. Venerito	14		1 h 23 min (34.8 km)	X	
19	Huancayo	Leoncio Prado	Rupe Rupe	C.S. Mental Com. Bella Durmiente	4		10 min (3.9 km)	X	
20	Huancayo	Leoncio Prado	Daniel A. Robles	C.S. Pumahuasi	41		19 min (17 km)	X	
21	Huancayo	Leoncio Prado	Daniel A. Robles	P.S. Alto Penderica	10		1 h 15 min (30.8 km)		X
22	Huancayo	Leoncio Prado	Daniel A. Robles	P.S. Tope	9		49 min (31.8 km)		X
23	Huancayo	Leoncio Prado	Daniel A. Robles	P.S. San Pablo	4		2 h (70 km)		X
24	Huancayo	Leoncio Prado	Daniel A. Robles	P.S. Alto Huayhuante	9		1 h 55 min (40.5 km)		X
25	Huancayo	Leoncio Prado	Daniel A. Robles	P.S. Antonio Ramondi	7		20 min (18 km)	X	
26	Huancayo	Leoncio Prado	Daniel A. Robles	P.S. Penderica	5		28 min (25 km)		X
27	Huancayo	Leoncio Prado	Hermilio Valdizan	P.S. Hermilio Valdizan	31		1 h 45 min (26.5 km)	X	
28	Huancayo	Leoncio Prado	Hermilio Valdizan	P.S. San Isidro	13		1 h (37.1 km)	X	
29	Huancayo	Leoncio Prado	Hermilio Valdizan	P.S. San Pedro De Huayhuante	8		52 min (33.8 km)		X
30	Huancayo	Leoncio Prado	Hermilio Valdizan	P.S. Rio Azul	4		1 h 23 min (34.8 km)		X
31	Huancayo	Leoncio Prado	Hermilio Valdizan	P.S. Sorlegio	11		1 h (37.1 km)		X
32	Huancayo	Leoncio Prado	Hermilio Valdizan	P.S. San Agustín	6		1 h 4 min (42.0 km)		X
33	Huancayo	Leoncio Prado	José C. Castillo	C.S. Aucayacu	650		1 h 17 min (54.1 km)	X	
34	Huancayo	Leoncio Prado	José C. Castillo	P.S. Colomoni	4		1 h 18 min (66.1 km)		X
35	Huancayo	Leoncio Prado	José C. Castillo	P.S. Nueva Asputana	3		1 h 48 min (94.9 km)		X
36	Huancayo	Leoncio Prado	José C. Castillo	P.S. Las Mercedes	7		1 h 10 min (63.1 km)		X
37	Huancayo	Leoncio Prado	José C. Castillo	P.S. Tupac Amaru	5		1 h 30 min (62.6 km)		X
38	Huancayo	Leoncio Prado	José C. Castillo	P.S. San José De Pucate	4		2 h 30 min (65.2 km)		X
39	Huancayo	Leoncio Prado	José C. Castillo	P.S. Nuevo Progreso	5		2 h 17 min (125.9 km)		X
40	Huancayo	Leoncio Prado	José C. Castillo	P.S. La Primavera	3		1 h 40 min (44.8 km)		X
41	Huancayo	Leoncio Prado	Luyando	P.S. Naranjo	71		15 min (6.1 km)	X	
42	Huancayo	Leoncio Prado	Luyando	P.S. Marona	5		48 min (26.7 km)		X
43	Huancayo	Leoncio Prado	Luyando	P.S. Carlos Rodríguez de Shavilla	3		13 min (11.2 km)		X
44	Huancayo	Leoncio Prado	Luyando	P.S. Ricardo Palma	9		18 min (51 km)	X	
45	Huancayo	Leoncio Prado	Luyando	P.S. Alto San Juan De Tulumayo	5		45 min (22.3 km)	X	
46	Huancayo	Leoncio Prado	Luyando	P.S. Boleyna	4		36 min (13.6 km)		X
47	Huancayo	Leoncio Prado	Luyando	P.S. Huascar	4		20 min (40 km)		X
48	Huancayo	Leoncio Prado	Pucayacu	P.S. Pucayacu	30		1 h 25 min (75.6 km)	X	
49	Huancayo	Leoncio Prado	Pucayacu	P.S. Consuelo	8		1 h 15 min (53 km)		X
50	Huancayo	Leoncio Prado	Pucayacu	P.S. La Loma	3		58 min (43 km)		X
51	Huancayo	Leoncio Prado	Pucayacu	P.S. Maronilla	4		1 h 10 min (70.2 km)		X
52	Huancayo	Leoncio Prado	Castillo Grande	C.S. Castillo Grande	170		13 min (4 km)	X	
53	Huancayo	Leoncio Prado	Pueblo Nuevo	P.S. Pueblo Nuevo	26		49 min (34.5 km)	X	
54	Huancayo	Leoncio Prado	Santo Domingo de And.	P.S. Santo Domingo de And.	25		51 min (37.6 km)	X	
55	Huancayo	Marañón	Huacachuco	C.S. Huacachuco	180		6 h 21 min (297.7 km)		X
56	Huancayo	Marañón	Huacachuco	P.S. Pico	4		6 h 45 min (299 km)		X
57	Huancayo	Marañón	Huacachuco	P.S. Huampoma	6		8 h 20 min (300.7 km)		X
58	Huancayo	Marañón	Huacachuco	P.S. San Pedro De Chocobamba	15		6 h (290 km)		X
59	Huancayo	Marañón	Huacachuco	P.S. Chinchil	4		6 h 21 min (297.7 km)		X
60	Huancayo	Marañón	Huacachuco	P.S. Huaychao	4		6 h 30 min (305 km)		X
61	Huancayo	Marañón	Huacachuco	P.S. Huachumay	3		6 h 18 min (285 km)		X
62	Huancayo	Marañón	Huacachuco	P.S. Huanchay	4		6 h 21 min (297.7 km)		X
63	Huancayo	Marañón	Cholón	P.S. San Pedro De Cholón	60		4 h 20 min (250 km)		X
64	Huancayo	Marañón	Cholón	P.S. Cusnejas	4		4 h 10 min (240 km)		X
65	Huancayo	Marañón	Cholón	C.S. Paraso (Megote)	61		6 h (286 km)		X
66	Huancayo	Marañón	Cholón	P.S. Granadilla	6		6 h 48 min (286 km)		X
67	Huancayo	Marañón	San Buena Ventura	P.S. San Buenaventura	45		9 h 7 min (368.7 km)		X
68	Huancayo	Marañón	San Buena Ventura	P.S. Vilamar	3		10 h 21 min (401 km)		X
69	Huancayo	Marañón	San Buena Ventura	P.S. Frías Rumi	7		8 h 58 min (380 km)		X
70	Huancayo	Marañón	La Morada	P.S. La Morada	34		1 h 34 min (61 km)		X
71	Huancayo	Marañón	Sta. Rosa Alto Yanayacu	P.S. Yanayacu	7		1 h 48 min (75.1 km)		X
72	Huancayo	Marañón	Sta. Rosa Alto Yanayacu	P.S. Nuevo Jaen	30		1 h 56 min (77.2 km)		X
73	Huancayo	Marañón	Sta. Rosa Alto Yanayacu	P.S. Nuevo Jaen	5		2 h (79.9 km)		X

Nota: El punto de partida es la ciudad de Tingo María

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Constancia de Registro Autoritario vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) administrada por el MINAM. ➤ Autorización vigente para prestar servicio de Transporte de carga y descarga, para las respectivas unidades móviles, emitido por la Municipalidad. ➤ Permiso de Operación Especial para el servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera, emitido por el MTC.
	Importante
	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia simple de Constancia de Registro Autoritario vigente como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) administrada por el MINAM. ➤ Copia simple de Autorización vigente para prestar servicio de Transporte de carga y descarga, para las respectivas unidades móviles, emitido por la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. ➤ Copia simple de Permiso de Operación Especial para el servicio de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera, emitido por el MTC.
	Importante
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar con tres (03) unidades móviles propia o alquilada, con capacidad mínima de 2 toneladas (carga útil), el vehículo debe estar debidamente autorizado para el transporte de materiales y residuos sólidos peligrosos. ➤ Deberá contar con tres (03) balanza electrónica digital calibrada, con capacidad mínima de 150 kilos.
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos a nombre del postor o de la entidad financiera juntamente con la copia del contrato de arrendamiento financiero del vehículo, si fuera el caso o en su defecto acreditar la tenencia de las unidades móviles mediante documentos como: contratos, leasing, consorcio, propiedad, convenio y/o compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la posesión de este. ➤ Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de las balanzas
	Importante
	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar con relleno sanitario autorizado por DIGESA para disposición final de residuos sólidos hospitalarios e industriales peligrosos, vigente a la fecha de presentación de propuesta.
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro

	<p>documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>➤ Título profesional de Ingeniero sanitario o Ingeniero ambiental del personal clave requerido como director técnico del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>➤ El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>➤ Deberá tener como mínimo veinte (20) horas lectivas en manipulación de los residuos sólidos y normas de bioseguridad, la cual no debe tener una antigüedad mayor de cinco (05) años a la presentación de la oferta, computada desde la fecha de emisión del documento que acredite la capacitación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>➤ Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acrediten la capacitación en la materia solicitada.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>➤ Deberá contar como mínimo con un (01) año de experiencia en gestión de manejo de residuos sólidos peligrosos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>➤ La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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</i>

	<p>a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<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/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 11,500.00 (Once Mil Quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de recolección, transporte, y disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud, hospitales, clínicas privadas, laboratorios químicos.</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 pago¹⁰, constancia de detracción, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i></div>
--	---

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>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.</i>
--	--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- 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.

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.

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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).

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., declara aceptar lo siguiente:

1. EL CONTRATISTA está obligado a guardar reserva sobre cualquier información de LA ENTIDAD a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que LA ENTIDAD es cliente de EL CONTRATISTA en relación con la prestación, y a no usar el nombre de LA ENTIDAD en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de LA ENTIDAD, a excepción de aquella información que LA ENTIDAD o una autoridad judicial o arbitral lo autorice o disponga, o cuando se trate de información de dominio público. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del presente contrato, siendo su incumplimiento causal de resolución del presente contrato.

La confidencialidad de la información, a que se refiere el párrafo precedente, alcanza a todo el personal y subcontratistas de EL CONTRATISTA, debiendo así constar en los correspondientes contratos que con éstos se celebren.

2. EL CONTRATISTA declara expresamente que constituye causal de resolución del presente contrato el incumplimiento del presente compromiso de confidencialidad.

TINGO MARIA,

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-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:

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

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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-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 Internet Satelital, 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-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 nueve (09) meses, a partir del otorgamiento de la Buena Pro.

[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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

Importante

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

[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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-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 [SOLES] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR-HCO-DRSH/RSLP-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

(Modelo de Carta para el abono con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

LOGO DE EMPRESA SOLICITANTE

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Huacaybamba,
Señores
Unidad Ejecutora 403 RED DE SALUD LEONCIO PRADO
Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted los datos para el pago con abonos en nuestra cuenta de la empresa que represento:

Número de Cuenta:
Código de Cuenta Interbancario (CCI):
Tipo de Cuenta:
Nombre del Banco:
Razón social:

Agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados a la cuenta indicada.

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Para cualquier comunicación al respecto sírvase coordinar con:

Nombre y Apellidos de la Persona:
Correo electrónico y N° Telefónico:

Atentamente,

Firma del proveedor o su representante legal

Nombre y apellidos
Razón Social de la Empresa