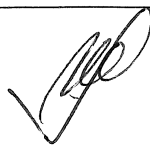


# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
04-2024-DIRSAPOL-1**

**CONTRATACION DEL SERVICIO POR 1095 DIAS  
CALENDARIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE  
EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS  
PARA EL HOSPITAL POLICIAL GERIATRICO SAN JOSE Y  
HOSPITAL POLICIAL AUGUSTO B. LEGUIA**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### **Importante**

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

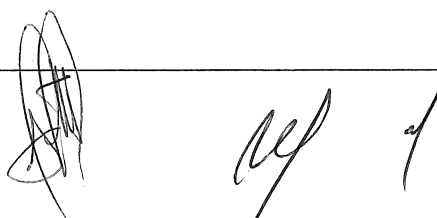
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 020: SANIDAD DE LA PNP  
RUC N° : 20504380077  
Domicilio legal : Av. Arequipa 4898 – Miraflores – Lima  
Teléfono: : 980121447  
Correo electrónico: : comitedirsapol@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACION DEL SERVICIO POR 1095 DIAS CALENDARIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA EL HOSPITAL POLICIAL GERIATRICO SAN JOSE Y HOSPITAL POLICIAL AUGUSTO B. LEGUIA".

ÍTEM N°	DESCRIPCION	DESTINO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROMEDIO (1095 DIAS)
1	Recolección, transporte externo y disposición final de residuos sólidos <b>comunes</b>	HOSPITAL POLICIAL GERIATRICO "SAN JOSE"	Kilos	142,350
2	Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos <b>biocontaminados</b>	HOSPITAL POLICIAL GERIATRICO "SAN JOSE"	Kilos	147,825
3	Recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos <b>comunes</b>	HOSPITAL PNP "AUGUSTO B. LEGUIA"	Kilos	109,500
4	Recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos <b>biocontaminados</b>	HOSPITAL PNP "AUGUSTO B. LEGUIA"	Kilos	142,350

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 26 de noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62° DEL REGLAMENTO.

#### 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 Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario o hasta agotar la cantidad de kilos contratada y rige a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 6.00 (Seis con 00/100 soles) en la Cuenta 0000293210 del Banco de la Nación a Nombre de la Entidad y con el voucher reclamar copia de las bases en la Unidad de Abastecimiento – DIRSAPOL

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el Trabajo y sus modificatorias, Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N° 28256 Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos y su Reglamento aprobado por D.S N° 021-2008-MTC.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos Aprobado con Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
- Ordenanza Municipal N° 1778 Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado por el D.A N° 017

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

##### Advertencia

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

### 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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*

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

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- i) Presentar los documentos solicitados en los REQUISITOS DEL PROVEEDOR; del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.
- j) Presentar declaración jurada indicando los vehículos propuestos para la presentación del servicio, reuniendo las características solicitadas en el inciso B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO, del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Abastecimiento de la Entidad, Av. Arequipa N° 4898 - Miraflores – Lima, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual luego de otorgada la conformidad y presentada la documentación sustentatoria correspondiente por la EPS-RS. Dicha documentación deberá ser presentada al área de Logística sección Mantenimiento del Hospital correspondiente, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, tal como se detalla:

- Cuadro Resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos comunes y biocontaminados evacuados, el cual debe indicar la fecha, número de boleta, peso, firma y sello de los participantes responsables, en función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado, siendo este de carácter concluyente.
- Cuadro de resumen de la relación de comprobantes de pesajes generados por la disposición final de los residuos sólidos comunes y biocontaminados en un relleno sanitario autorizado, el cual sustentará la ejecución total del servicio objeto de la presente debiendo indicar fecha, número de boleta, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil autorizada, registrada y declarada para prestar el servicio, así como datos del chofer.
- Acta donde se acredite las visitas del ingeniero a cargo de la EPS-RS y del supervisor, en dicha acta deberá detallarse la fecha y hora de visita, las aportaciones, observaciones y/o recomendaciones en mejora del servicio.
- Certificado de calibración vigente de la balanza digital electrónica no menor a seis meses de antigüedad emitido por la empresa a cargo de la calibración.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante


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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### HOSPITAL POLICIAL GERIATRICO "SAN JOSE"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO POR MIL NOVENTA Y CINCO (1095) DÍAS CALENDARIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL HOSPITAL POLICIAL GERIÁTRICO "SAN JOSÉ", PERTENECIENTE A LA DIRECCION SALUD POLICIAL (DIRSAPOL)

  
Noe Paul CULCA GONIE  
SS-3176220  
EZ S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HPO "SAN JOSÉ"

#### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Recolección, Transporte Externo y Disposición Final de los Residuos Sólidos Hospitalarios (comunes y biocontaminados) del Hospital Policial Geriátrico "San José" perteneciente a la DIRSAPOL.

#### II. JUSTIFICACION

El presente requerimiento se enmarca dentro de la Política Nacional Ambiental y los principios establecidos en el Código del Medio Ambiente y Recursos Naturales, toda vez que por naturaleza de la función propia del Hospital Policial Geriátrico "San José", genera residuos sólidos hospitalarios, los que necesariamente deben ser recolectados, trasladados a su disposición final, para evitar el impacto negativo a la salud pública y al ambiente. Asimismo, el Ministerio de Salud es competente para normar a través de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) el manejo de los residuos sólidos de establecimientos de salud, así como de los generados en campañas sanitarias.


#### III. FINALIDAD PÚBLICA


Contribuir a brindar seguridad al personal al personal, pacientes y visitantes al Hospital Policial Geriátrico "San José", a través de la gestión y el manejo adecuado de los residuos sólidos a fin de prevenir, controlar y minimizar los riesgos sanitarios y ocupacionales de los mismos, así como el impacto negativo a la salud pública y al ambiente.

#### IV. ANTECEDENTES

El Hospital Policial Geriátrico "San José", es un establecimiento de salud que genera residuos sólidos por brindar atención a una gran cantidad de pacientes con diversas patologías, por lo cual es responsable de su manejo adecuado generado por las atenciones médicas. El manejo inadecuado de los residuos sólidos son factores que contribuyen con las infecciones asociadas a la asistencia sanitaria (IAAS), razón por la cual se hace necesario ejecutar actividades para controlar o disminuir los riesgos para los pacientes, trabajadores y medio ambiente.

En tal sentido, considerando lo que para el efecto establece la Ley N° 1278 (Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos), el Decreto Supremo N° 014-17-MINAN (Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos), la RM N°1295-2018/MINSA (Aprobando la Norma Técnica N° 144/MINSA/2018.DIGESA – Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación), el Hospital Policial Geriátrico "San José", debe cumplir con las normas técnicas descritas anteriormente, siendo necesario la contratación del servicio que se está solicitando.

  
Percy A. ALVAREZ GUTIERREZ  
J295747  
CORONEL S PNP  
JEFE DEL AREA LOGISTICA  
HPO "SAN JOSÉ"

  
155-1166256  
10a P. Unit CUCA GONIE  
E2 S PNP  
BIMPAJ/27/DO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HOG "SAN JOSE"

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:  
A. OBJETIVO GENERAL.

Contratar una Empresa que brinde servicios de recolección, transporte externo y disposición final de residuos sólidos hospitalarios para el Hospital Policial Geriátrico "San José", por MIL NOVENTA Y CINCO (1095) DIAS CALENDARIO, en cumplimiento a la Ley N°1278 (Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos), y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°014-17-MINAN (Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos), así como la Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 144/MINSA/2018.DIGESA – Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

VI. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

ITEM	DESCRIPCION	UM	CANTIDAD PROMEDIO (por día)	CANTIDAD PROMEDIO (1095 días)
1	Recolección, transporte externo y disposición final de residuos sólidos comunes.	Kg	130 kg	142,350 kg
2	Recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados	Kg	135 kg	147,825 kg

A. ACTIVIDADES:


1. Recolección
2. Transporte externo
3. Disposición Final

B. NORMAS TECNICAS

RM N° 1295-2018/MINSA (Aprobando la Norma Técnica de Salud N° 0144/MINSA-DIGESA – Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación) y otras relacionadas con el objeto de la contratación.

C. SEGUROS APLICABLES

- La empresa deberá contar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. Será presentado como requisito indispensable para la suscripción del contrato.
- La empresa deberá contar con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Pensiones y Salud. Será presentado como requisito indispensable para la suscripción del contrato. Las pólizas de seguro deberán ser presentadas para la suscripción del contrato.

  
05-155147  
Percy A. ALVAREZ GUTIERREZ  
CORONEL S PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
HOG "SAN JOSE"


D. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL


1. DE LA EMPRESA PRESTADORA SERVICIO:


- a. Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por la DIGESA, de acuerdo al Decreto Legislativo N°. 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- b. Permiso autorizado por la DIGESA o MINAN y en su autorización de servicios a prestar deberá decir: Del ámbito no municipal transporte de residuos peligrosos de establecimientos de salud.
- c. Contar con equipos e infraestructura idónea para el manejo externo integral de Residuos Hospitalarios, así como de contar con una Planta de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte de Residuos Sólidos – EPS RS y/o EO. Con licencia de funcionamiento emitido por la municipalidad respectiva.
- d. Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios se ceñirá al modelo establecido por el MINAN
- e. Contar con equipos e infraestructura idónea para el manejo externo integral de Residuos Hospitalarios.
- f. Contar con cuatro (04) camiones cerrados (ambos operativos, dos (02) para la prestación del servicio y otros dos (02) de reserva) y deberán rotar para que sea visualizados por el área usuaria del HOSPITAL POLICIAL GERIATRICO "SAN JOSE", tipo furgón propio o alquilado para la prestación del servicio, debiendo ser de uso exclusivo para dichos fines y tener el permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de Materiales y/o residuos peligrosos por carretera, otorga por la DGTT.
- g. Contar con copias de las tarjetas de propiedad de las unidades propuestas, así como su certificado de revisión técnica de manejo de residuos peligrosos que serán revisados por la Unidad Usuraria del HOSPITAL POLICIAL GERIATRICO "SAN JOSE" cada mes.
- h. Brindar las facilidades al personal del Hospital Policial Geriátrico "San José", designado para la supervisión correspondiente.
- i. El Contratista deberá contar con un cronograma de recojo mensual para el control por parte de la Institución.
- j. La EPS RS presentara el permiso emitido por DIGESA vigente del relleno de seguridad.

2. DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PRESTADORA SERVICIO:


- a. Contar con un ingeniero sanitario o un Ingeniero ambiental con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda, que se encargara de los trabajos de supervisión y emisión informes correspondientes, calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de la prestación del servicio, que serán requeridos para el inicio de su participación efectiva en el contrato, quien como mínimo visitará una (01) vez cada quince días el Hospital Policial para coordinar y supervisar la prestación del servicio, certificar la calidad del servicio, y formular el acta correspondiente, en la que se detallará: fecha y hora de visita, aportaciones,

  
Nce Paul CUCIA GÓMEZ  
52 S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HPO "SAN JOSE"

  
PFCY A. ALVAREZ GUTIERREZ  
CORONEL S PNP  
JEFE DE LA AREA DE LOGISTICA  
HPO "SAN JOSE"

  
SS-11762250  
Noe Paul CUCCA GÓNE  
SZ S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HPG-SAN JOSE

- observaciones y/o recomendaciones en mejora del servicio. Dicha Acta será firmada por el Ingeniero sanitario u otro profesional, por el Jefe del Área de Logística, personal de Mantenimiento, y el Jefe de la Unidad de Epidemiología o Salud Ambiental del Hospital Policial.
- b. Contar con un supervisor con capacitación en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios, responsable del cumplimiento de las actividades del personal de la EPS-RS establecidas en el contrato. Realizará por lo menos una visita cada quince días al hospital, presentando un informe al término de la misma a la sección de Mantenimiento del HPGSJ. Informe que constituye un requisito para el proceso de conformidad de la prestación.
- c. La Empresa debe asignar tres (3) personas (2 operarios y 01 chofer) por cada unidad móvil y deberán presentar los documentos a la función a realizar (brevete AII mínimo, certificado de vacuna contra el tétano y hepatitis B), el personal operativo deberá estar capacitado en el manejo de residuos hospitalarios y bioseguridad y/o Manejo de Residuos sólidos peligrosos y/o establecimientos de salud con capacitación mínima de 20 horas lectivas, acreditando dicha capacitación con constancias y/o certificados.
- d. El personal operativo de gestión y manejo externo de residuos sólidos biocontaminantes y especiales (peligrosos), deben contar con vacunación completa de Hepatitis B, tétano e influenza y que será mostrado al área usuaria cuando lo requieran.
- e. La experiencia del personal operativo deberá ser de un (01) año para los conductores y de seis (06) meses para los operarios, debiendo ser acreditado mediante: (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.
- f. Contar con seguro complementario de trabajo de riesgo.
- g. El personal asignado para la prestación del servicio debe tener:
1. Pleno conocimiento de las actividades que le competen y del riesgo al que están expuestos, así como de lo estipulado en la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018.DIGESA "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" (Título VII Componentes, 7.1 Prestación: 7.1.3 y 7.1.4)
  2. Cumplir sus actividades con la indumentaria de protección personal conforme a la NTS N°144-MINSA-2018.DIGESA- La indumentaria debe ser entregada por la empresa y renovada cada tres meses.


  
OS-35727  
Percy A. ALARCEL GUTIERREZ  
OFICINEL SUP  
JEFE DEL SEC. LOGISTICA  
HPG-SAN JOSE

#### 3. MATERIALES, EQUIPOS, VEHÍCULOS

##### a. CONTENEDORES:

La EPS-RS proveerá mientras dure el contrato y en forma permanente cuatro (04) contenedores de 1,100 litros, Dos para cada tipo de residuos (comunes y biocontaminados), de uso exclusivo para los residuos del generador, debiendo tener las siguientes características:

- Poseer tapa manual en el propio cuerpo del contenedor.


  
SS-3175200  
Hec Pulcucha GOME  
SA PNP  
ENCARGADO DEL REG. MANTENIMIENTO  
HOG SAN JOSE

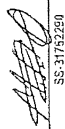
- De material de polietileno de alta densidad sin costuras, rígido, borde redondeado, lavable e impermeable, que facilite un manejo seguro de los residuos sin generar derrames.
- Resistente a las perforaciones, filtraciones y a sustancias corrosivas.
- Material que prevenga el crecimiento bacteriano.
- Altura no mayor de 150 cm.
- Otras consideradas en la NTS 144-MINSA-2018.DIGESA

b. UNIDADES VEHICULARES:

En la presentación de ofertas, el postor presentará la documentación concerniente a las CUATRO (04) unidades vehiculares (02 para el servicio operativo y 02 de reten) las cuales ejecutarán la prestación del servicio, las que deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Deberán estar en conformidad a la Ley N° 1278 y su reglamento; una de ellas se encargará de la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos comunes y la otra de la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados, generados en forma inmediata y directa al relleno sanitario debidamente autorizado, así como proveer de un vehículo de reten en caso de desperfecto mecánico.
2. Dispondrán mínimo de una cabina con capacidad suficiente para transportar al conductor y los operarios.
3. Encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y deberá cumplir con los límites de emisiones permisibles por la entidad competente e ingresará al Hospital Policial Geriátrico San José, debidamente limpias, lavadas y desinfectadas sin presentar carga de residuos sean sólidos comunes como biocontaminados.
4. De color claro y con adhesivos reflectantes que permitan ser visualizadas a distancia y de noche. Contar con una identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta, en ambos lados del compartimiento de carga, la cual puede ser visualizada a larga distancia.
5. Carrocería completamente cerrada, con puerta de cierre hidráulico o mecánico, con un seguro que impida la caída de las bolsas con residuos, así como evitar que sean visualizadas durante su traslado.
6. El compartimento debe ser forrado con plancha de fierro o similar. Las esquinas y ángulos deben ser calados para prevenir alojamiento de materia orgánica.
7. Los bordes de la carrocería en la parte baja o piso, deberá tener un sello hermético o un tanque en la parte baja para impedir el derrame de los residuos sólidos.
8. El vehículo deberá contar con equipo de primeros auxilios (botiquín) el cual será siempre revisado por el área usuaria.
9. Tener placa reglamentaria, logotipo y/o nombres de la empresa para facilitar su identificación y teléfono de atención de la Empresa, número de registro emitido por la DIGESA en ambos lados del compartimiento de carga.

  
2-209-47  
Percy A. VILLARZ GUTIERREZ  
CAPITAN S PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
HOG SAN JOSE

  
SS-31752200  
Néstor Pineda Cuca Gonié  
SE PNP  
ENCARGADO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
HPS "SAN JOSÉ"

10. El vehículo utilizado para la recolección y transporte externo de residuos sólidos, deberán ser sometidos al lavado y desinfección diariamente después de culminada la jornada laboral.
11. Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento, deben tener una antigüedad máxima de 3 años y contar con revisión técnica vigente, incluyendo la unidad de reserva, cuya documentación para la acreditación debe ser presentada como obligatoria y parte de la propuesta.
12. Capacidad de carga útil por unidad vehicular debe ser como mínimo de 2000 kg.
13. Contar con mínimo dos (02) balanzas electrónicas digitales de plataforma en forma permanente (calibrada por la entidad correspondiente) para el pesado de los residuos. Dicha balanza debe tener una capacidad aproximada de 200 Kg. El certificado de calibración debe ser vigente no mayor a un año de antigüedad, cuya documentación debe ser presentada para la suscripción del contrato.
14. Contar con elementos necesarios para limpiar derrames ocasionales, así como candado o chapa de seguridad que evite la apertura del furgón por personal ajeno a los operarios.

c. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

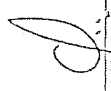
Contar con una planta para mantenimiento (limpieza y desinfección) de los vehículos que brindarán el servicio. Se acreditará mediante licencia de funcionamiento vigente con el giro específico.

d. CENTRO DE ACOPIO

La EPS-RS deberá dotar de materiales e insumos químicos necesarios para ejecutar la limpieza y desinfección del centro de acopio y de los contenedores de residuos sólidos hospitalarios, que minimicen la presencia de agentes contaminantes, sin ningún costo adicional.


E. PLAN DE TRABAJO

1. La empresa contará con un plan de trabajo, metodología técnica de manejo de equipos, materiales, insumos químicos y personal técnico para ejecutar el manejo de los residuos e higiene ambiental del centro de acopio, así como un cronograma de actividades, los mismos que serán presentados como requisito para la suscripción del contrato y un original para el área usuaria.
2. Asimismo, como requisito para la suscripción del contrato, deberá presentar un plan de contingencias en caso de derrame o accidente.

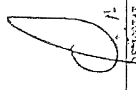
  
OS-15752  
Percy A. Alvarado Cuernier  
CO-000001 S.N.P.  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
HPS "SAN JOSÉ"

F. PROCEDIMIENTO

1. La prestación del Servicio de Recolección, Transporte, y Disposición Final de los residuos sólidos del Hospital PNP, se realizará DIARIAMENTE, incluido domingos y feriados, en los horarios establecidos por el área usuaria.
2. El personal antes de comenzar su trabajo deberá verificar que su equipo de protección personal este completo y en buen estado. Usar los guantes por encima de la manga del guardapolvo o mameluco,

  
SS-317223C  
Noe Paul CUCCA GODÍNEZ  
SZ PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HPO-SAN JOSE

- colocarse el pantalón dentro de la bota así como contar con su foto check en todo momento para ser identificados. Evitar sacarse los lentes o respirador durante el manejo de residuos sólidos.
3. El traslado de las bolsas rojas (residuos biocontaminados) o negras (residuos comunes) al contenedor de uso exclusivo para los residuos, será utilizando los equipos de protección personal y a través de la ruta establecida, evitando el operario entre en contacto sin la protección adecuada con dichas bolsas.
4. Emplear técnicas ergonómicas para el levantamiento y movilización de cargas, evitando derrames y contaminación en el hospital PNP.
5. La EPS-RS efectuará el pesaje de los residuos sólidos hospitalarios a retirar con una balanza electrónica digital de plataforma, a fin de cuantificar in situ el peso de los residuos sólidos generados. El pesaje se realizará con la participación del personal de la empresa contratista, personal de la sección de mantenimiento y la supervisión del Oficial PNP Administrativo del día.
6. El registro diario de la cantidad de residuos sólidos hospitalarios recolectados debe ser concordante con el manifiesto de manejo de residuos sólidos.
7. Terminado el proceso de pesaje y carga, el personal de la empresa realizará la desinfección de los contenedores vacíos, así como del ambiente del centro de acopio de los residuos, después de recogido los residuos sólidos y asegurarse de que no haya derrames, ni generación de malos olores en el área.
8. Los residuos sólidos hospitalarios, deberán ser dispuestos en un relleno sanitario que cuente con la autorización de la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA, en el área o sector destinado para Residuos Sólidos Hospitalarios.
9. La EPS-RS que manejen residuos peligrosos deben implementar en sus instalaciones un sistema de higiene acorde con el tipo y características del residuo a fin de asegurar la limpieza y desinfección de los vehículos.
10. La EPS-RS deberá entregar diariamente a la sección de mantenimiento del HPGSJ, la copia del reporte de pesaje diario de residuos sólidos hospitalarios, que sustenta y evidencia los generados en el hospital PNP. Asimismo, la EPS-RS deberá hacer entrega de los manifiestos al día siguiente de ser dejados en el relleno sanitario. Lo que constituye un requisito en el proceso de conformidad mensual.
11. Para la disposición final, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:
  - a. Los residuos biocontaminados del Hospital deberán tener un manejo por un método amigable con el medio ambiente o ser dispuestos en un relleno sanitario con celdas de seguridad que cuenten con autorización.
  - b. La empresa deberá presentar copia simple del reporte de ingreso diario al relleno sanitario correspondiente cada semana al área usuaria, siendo éste un documento requisito para el correspondiente pago mensual.

  
SS-123747  
Percy A. ALVAREZ GUTIERREZ  
ORDENEL S PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
HPO-SAN JOSE


#### VII.

#### CONFIDENCIALIDAD

El operador que está a cargo del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos, deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha

información a terceros.

VIII. MEDIDAS DE CONTROL

  
SS-311732230  
H04 Paul OCHOA GODÍNE  
J2 S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HPG-SAN JOSÉ

A. Áreas que supervisan:

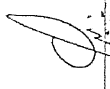
1. La empresa no podrá denegar o impedir el acceso a los representantes del Hospital Policial Geriátrico "San José", la realización de inspecciones o actividades análogas, a las oficinas y planta de mantenimiento de los vehículos de la EPS-RS.
2. El control del pesaje diario de los residuos sólidos, se realizará con la participación del personal de la empresa contratista, participación del Área de Logística, sección de mantenimiento, Unidad de Epidemiología y la supervisión del Oficial PNP de permanencia del día, quienes firmarán el reporte de pesaje diario.
3. La Unidad de Epidemiología estará a cargo de la supervisión de la prestación del servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final los residuos sólidos hospitalarios. Deberá verificar el traslado al lugar de disposición final como mínimo una cada 15 días.
4. El área de logística y la sección de mantenimiento del HPGSJ, supervisará el número de operarios, indumentaria y equipos de protección personal, número de unidades vehiculares y la balanza electrónica, conforme a la norma técnica y a lo establecido en el contrato.
5. El área de logística y Unidad de Epidemiología supervisará que los insumos químicos empleados en la limpieza de los recipientes y los ambientes del almacenamiento final de los residuos sólidos hospitalarios, sean conforme a las normas técnicas.

B. Áreas que Coordinan con el Proveedor

1. La Unidad de Epidemiología o Salud Ambiental del HPGSJ.
2. La sección de Mantenimiento del HPGSJ.

C. Área que brinda la conformidad

La conformidad del servicio que preste la empresa será emitida el área de Logística del Hospital Policial Geriátrico "San José", previo Informe emitido por la sección de mantenimiento y de la Unidad de Epidemiología, previa presentación de la documentación sustentatoria por la EPS-RS.

  
SS-383747  
RICARDO A. ALVAREZ GUTIERREZ  
CORONEL S PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
HPG-SAN JOSE

En caso de existir observaciones, se procederá de acuerdo al Art. N° 143 del Reglamento de la Ley, en caso de que las mismas no hayan sido subsanadas, estas se consignarán en el Reporte Diario del servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos de los Hospitales, el cual será suscrito por el Oficial PNP de permanencia del día, personal de la sección de mantenimiento y personal de la empresa contratista.

IX. LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN


A. Lugar:

Hospital Policial Geriátrico "San José"  
Jr. Castilla 590 Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima.

Horarios de recolección: TURNO MAÑANA Hora 08:00 – 11:00 (incluye feriados) Lunes – Domingo.



El horario podrá ser modificado, según la necesidad del área usuaria, el cual será informado a la empresa a través de la Sección de Mantenimiento con el Visto Bueno del Jefe del Área de Logística.

  
Nely Paul CLICA GOME  
SS-1712236  
S2 S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HPO "SAN JOSE"

#### B. Plazo

El plazo de Ejecución de la Prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos hospitalarios es de MIL NOVENTA Y CINCO (1095) DIAS CALENDARIO o hasta agotar la cantidad de kilos contratada y rige a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.


#### X. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual luego de otorgada la conformidad y presentada la documentación sustentatoria correspondiente por la EPS-RS. Dicha documentación deberá ser presentada a la sección de mantenimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, tal como se detalla:


1. Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos evacuados, el cual debe indicar la fecha, numero de boleta, peso, con el V°B° (firma y posfirma) de los participantes responsables, en función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado, siendo este de carácter concluyente.
2. Cuadro de resumen de la relación de comprobantes de pesajes generados por la disposición final de los residuos sólidos en un relleno sanitario autorizado, el cual sustentará la ejecución total del servicio objeto de la presente debiendo indicar fecha, numero de boleta, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil autorizada, registrada y declarada para prestar el servicio, así como datos del chofer.
3. Acta donde se acredite las visitas del Ingeniero Sanitario de la EPS-RS y del Supervisor. En dicha acta deberá detallarse la fecha y hora de visita, las aportaciones, observaciones y/o recomendaciones en mejora del servicio.
4. Certificado de calibración vigente de la balanza digital electrónica no menor a un año de antigüedad emitido por la empresa a cargo de la calibración.

#### PENALIDADES APLICABLES:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 134 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades adicionales:

  
Percy A. ALVAREZ GUTIERREZ  
SS-253747  
CORONEL S PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
HPO "SAN JOSE"

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Indumentaria y equipo de protección incompleto o en mal estado.	2.5 % UIT (por operario)	Acta de Verificación de Ocurrencia
Operarios que no portan visiblemente el fotocheck.	1 % UIT (por operario)	Acta de Verificación de Ocurrencia
Vehículo recolector que no cumple con los requisitos solicitados en el contrato.	5% UIT (por ocurrencia)	Acta de Verificación de ocurrencia

  
Jefa Paula CURA COÑE  
SS-3173289  
S2 S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HPG-SAN JOSÉ

Demora en el recojo de los residuos de acuerdo al horario establecido por cada hospital.	2.5 % UIT (por hora)	Acta de verificación de ocurrencia
No presentar los manifiestos de los residuos sólidos hospitalarios al día siguiente de ser dejados en el relleno sanitario.	2.5 % UIT (por cada día de retraso)	Acta de Verificación de ocurrencia
No realizar la limpieza y desinfección del centro de acopio final y contenedores conforme a la NTS. 096-MINSA-DIGESA V.01	5 % UIT (por ocurrencia)	Acta de Verificación de ocurrencia
No visita del Ingeniero Sanitario o del Supervisor conforme a lo establecido.	10 % UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación de ocurrencia


Asimismo, se deberá tener en consideración el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde establece lo siguiente:


De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad.

#### XI. OTRAS OBLIGACIONES

##### A. DEL CONTRATISTA

1. El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquella que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.
2. La Dirección Técnica de la Empresa mientras exista el vínculo contractual debe estar a cargo de un ingeniero sanitario u otro profesional con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica, quien certificará la calidad del servicio en mención.
3. La EPS-RS será responsable de los daños que sufriera la unidad asistencial, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción los daños causados, si en el término de quince (15) días calendario no realiza la reparación o reemplazo, se descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo del bien.
4. La EPS-RS es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal que presta el servicio, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, Decretos de Urgencia, tributos creados o por crearse, etc.
5. A la entidad contratante no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidente daños mutilaciones, invalidez o deceso de los trabajadores del proveedor o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo,

  
C-258147  
Patty A. ALVAREZ GUTIERREZ  
CORONEL S PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
HPG-SAN JOSÉ

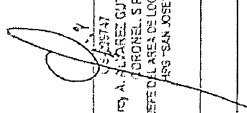
  
55-3172229  
Noel Paul Cujica GOME  
SS S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HPS "SAN JOSE"

- el personal asignado por la EPS-RS debe estar cubierto por un seguro contra trabajos de alto riesgo.
6. La EPS-RS a partir del recojo de los residuos sólidos del almacenamiento final del hospital, asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que establece el Decreto Legislativo N°.1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
  7. Como requisito para la suscripción del contrato, la EPS-RS, presentará el currículo documentado del personal profesional y operario, conteniendo los certificados considerados en los perfiles del personal. Asimismo, la EPS-RS precisará el vínculo laboral.
  8. La empresa es responsable del personal que emplee para la prestación del servicio, hará conocer a éste que no existe ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital Policial.
  9. La empresa se hará responsable de los gastos ocasionados a terceros por negligencia de su personal en el desempeño de sus funciones.
  10. La Empresa reportará obligatoriamente todo accidente, de cualquier naturaleza, que sufra su personal mientras presta el servicio a la Oficina de Epidemiología del hospital.

#### C. DE LA ENTIDAD

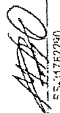
1. Emitir las Actas de Conformidad en el tiempo reglamentario.
2. Almacenar los residuos sólidos hospitalarios de acuerdo a su clasificación en el ambiente o área dispuesta y acondicionada para cada tipo de residuo.

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>1</sup>

  
Percy A. Alvaréz Gutiérrez  
JORDANIEL S PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
HPS "SAN JOSE"

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"><li>Tener registro como Empresa Operadora (EO) o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).</li><li>Tener contrato con el relleno sanitario para la disposición final de los residuos sólidos y residuos peligrosos, el cual deberá estar registrado en DIGESA y/o el Ministerio del Ambiente.</li><li>Tener autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud peligrosos, otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios de la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos peligrosos.</li><li>Tener autorización de circulación de vías urbanas y vías alternas para el tránsito de las unidades que transportan materiales y/o residuos peligrosos, así como los lugares de estacionamiento, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li><li>Tener autorización para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), para las unidades que transportan residuos sólidos peligrosos.</li><li>Tener la Póliza de seguros para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos según el D.S. 021-2018 MTC, Para las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos.</li><li>Copia del SCTR del personal propuesto</li></ul>

<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.


  
55-31162290  
Noel Paul CUCUA GONZALEZ  
SZ S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
RPG "SAN JOSE"

#### Importante


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 actividades 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 comercialización de ciertos bienes en el mercado.

#### Acreditación:


- Copia del registro como Empresa Operadora (EO) o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).
- Copia del contrato con el relleno sanitario para la disposición final de los residuos sólidos y residuos peligrosos, el cual deberá estar registrado en DIGESA o el Ministerio de Ambiente.
- Copia de autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud peligrosos, otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios de la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos peligrosos.
- Copia de autorización de circulación de vías urbanas y vías alternas para el tránsito de las unidades que transportan materiales y/o residuos peligrosos, así como los lugares de estacionamiento, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia de autorización para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), para las unidades que transportan residuos sólidos peligrosos.
- Copia de la Póliza de seguros para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos según el D.S. 021-2008 MTC, Para las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Copia del SCTR de los trabajadores propuestos.

  
01-735727  
Percy A. MORALES GUTIERREZ  
CORONEL S PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
RPG "SAN JOSE"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La empresa deberá contar con CUATRO (04) unidades vehiculares, dos por cada tipo de residuo (02 para el servicio operativo y 02 de reten) que deberán cumplir las características especificadas en el numeral 9, artículo 46° del D.S. N° 057-04-PCM "Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos"</li> <li>La empresa deberá contar con mínimo DOS (02) balanzas electrónicas digitales de plataforma en forma permanente (calibrada por la entidad correspondiente) para el pesado de los residuos sólidos peligrosos y blocontaminantes. Dicha balanza debe tener una capacidad aproximada de 200 Kg.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con una Planta de Maestranza de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte de Residuos Sólidos – EPS RS y/o EO. Con licencia de funcionamiento vigente con el giro específico, emitido por la municipalidad respectiva.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Presentar la licencia de funcionamiento con el giro específico solicitado como requisito.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

  
SS-17102254  
Née Paul GUCA COVE  
ES S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HPG "SAN JOSE"

	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal a cargo de la Dirección Técnica del servicio deberá ser Un (01) Ingeniero sanitario (colegiado y habilitado) o Ingeniero ambiental (colegiado y habilitado) con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado. Declaración Jurada legalizada de compromiso.</li> <li>Operarios: Dos (02) operarios por cada unidad.</li> <li>Chofer: Un (01) chofer por cada unidad, acreditado con copia del brevete correspondiente.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El grado de título profesional en Ingeniero Sanitario será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> </ul> <p>Presentar diploma de colegiatura y certificado de habilidad profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso el grado de título profesional en Ingeniero Sanitario o Ingeniero ambiental 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.</li> </ul> <p>Declaración Jurada simple de cada personal operario y chofer.</p>
B.3.2	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional que se haga cargo de la Dirección Técnica de la Prestación de los servicios de residuos sólidos, deberá estar registrado en el registro EO-RS del MINAM.</li> <li>01 supervisor que será responsable del cumplimiento de las actividades del personal de la EPS-RS establecidas en el contrato, por lo que deberá contar con capacitación en cursos de gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios o bioseguridad o temas afines.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda. Debiendo señalar las horas y la Institución que las emite.</p>
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempo mínimo de experiencia de cinco años (05) en el rubro y con una experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.</li> <li>La experiencia del Supervisor será de mínimo un (01) año como supervisor o jefe de grupo.</li> <li>Tiempo mínimo de experiencia de un (01) año para los conductores y de seis (6) meses para los operarios, en manejo de residuos sólidos o residuos peligrosos.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b> 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>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p>

  
02-199147  
PERCY A. ALVAREZ GUTIERREZ  
CORONEL S PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
HPG "SAN JOSE"

SS-317622301  
Noe Paul CUCU GONZALEZ  
SZ S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HPO "SAN JOSE"

SS-239747  
Percy A. ALVAREZ GUTIERREZ  
CORONEL S PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA  
HPO "SAN JOSE"

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor referencial, 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el anexo N.º 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de hasta el 25% del valor referencial, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos biocontaminados y/o especiales que son generados en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

corresponda.

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

**Importante**

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

San Miguel, 05 de Octubre del 2024

VB°



05-299747

Percy A. ALVAREZ CUTIERREZ  
CAPITAN S/PNP  
JEFE DEL AREA DE LOGISTICA DEL  
HOG \* SAN JOSE \*



SS-31762230  
Noe Paul CUCA GONZ  
S2 S PNP  
ENCARGADO DEL SEC. MANTENIMIENTO  
HOG \* SAN JOSE \*

## HOSPITAL PNP "AUGUSTO B. LEGUIA"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA	HOSPITAL PNP "AUGUSTO B. LEGUIA" AREA DE LOGISTICA
ACTIVIDAD	RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS
META PRESUPUESTAL	UE PNP
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES Y BIOCONTAMINADOS PARA EL HOSPITAL PNP "AUGUSTO B. LEGUIA"

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a brindar seguridad al personal, pacientes y visitantes al Hospital PNP "Augusto B. Leguía", a través de la gestión y el manejo adecuado de los residuos sólidos del Hospital, a fin de prevenir, controlar, y minimizar los riesgos sanitarios y ocupacionales por la gestión y manejo inadecuado de los Residuos sólidos, así como disminuir el impacto negativo a la salud pública y al ambiente.

#### 2. ANTECEDENTES

El Hospital PNP "Augusto B. Leguía", es un establecimiento de salud que genera residuos sólidos por brindar atención a una gran cantidad de pacientes con diversas patologías, por lo cual es responsable de su manejo adecuado generado por las atenciones médicas. El manejo inadecuado de los residuos sólidos son factores que contribuyen con las infecciones asociadas a la asistencia sanitaria (IAAS), razón por la cual se hace necesario ejecutar actividades para controlar y disminuir los riesgos para los pacientes, trabajadores y medio ambiente.

En tal sentido, considerando lo que para el efecto establece el Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, la RM N° 1295-2018/MINSA (Aprobando la Norma Técnica de Salud N° 144/MINSA-DIGESA – Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación), el Hospital PNP "Augusto B. Leguía", debe cumplir con las normas técnicas nombradas anteriormente, siendo necesario la contratación del servicio que se está solicitando.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar una Empresa que brinde servicios de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios para el Hospital PNP "Augusto B. Leguía, por el período de mil noventa y cinco (1095) días calendarios correspondiente a tres (03) años, en cumplimiento al Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y la RM N° 1295-2018/MINSA (Aprobando la Norma Técnica de Salud N° 144/MINSA-DIGESA – Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación).



4. CARACTERISTICA Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

A. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UM	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TOTAL
1	Recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos comunes del Hospital PNP Augusto B. Leguía	KG	36,500.00	36,500.00	36,500.00	109,500.00
	Recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos biocontaminados del Hospital PNP Augusto B. Leguía	KG	47,450.00	47,450.00	47,450.00	142,350.00

B. ACTIVIDADES

- Recolección
- Transporte externo
- Disposición Final

C. PROCEDIMIENTO

- a. La prestación del Servicio de Recojo, Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos del Hospital PNP, se realizará DIARIAMENTE, incluido domingos y feriados, en los horarios establecidos.
- b. El personal de recolección, se presentará con los EPPS respectivos: overoles de material resistente, botas caña alta, guantes gruesos, mascarillas con filtros, lentes de seguridad y protección de cabello (gorro).
- c. El traslado de las bolsas al contenedor de uso exclusivo, será utilizando los equipos de protección personal y a través de la ruta establecida, evitando el operario entre en contacto sin la protección adecuada con dichas bolsas.
- d. Emplear técnicas ergonómicas para el levantamiento y movilización de cargas, evitando derrames y contaminación en el hospital PNP.
- e. La EPS-RS efectuará el pesaje de los residuos sólidos hospitalarios, a retirar, con una balanza digital con plataforma, a fin de cuantificar in situ el peso de los residuos sólidos generados. El pesaje se realizará con la participación del personal de la empresa contratista, personal de Taller de Mantenimiento ARELOG H PNP ABL y/o el Clase de Día, bajo la supervisión del Oficial PNP Administrativo del día. En caso de no encontrarse el personal del taller de mantenimiento del ARELOG H PNP ABL, lo asumirá el CLASE DE DIA.
- f. El registro diario de la cantidad de residuos sólidos hospitalarios recolectados debe ser concordante con el manifiesto de manejo de residuos sólidos.
- g. Terminado el proceso de pesaje y carga, el personal de la empresa realizará la desinfección de los contenedores vacíos, así como del ambiente del centro de acopio de los residuos, después de recogido los residuos sólidos y asegurarse de que no haya derrames, ni generación de malos olores en el área. La empresa realiza la dotación periódica de materiales de limpieza y desinfectante (detergente, lejía, escobas, escobillones, etc, (realizar la limpieza detallada de contenedores y del ambiente del centro de acopio de los residuos de forma diaria posterior a la recolección).
- h. Los residuos sólidos hospitalarios, deberán ser dispuestos en un relleno sanitario que cuente con la autorización de la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA, en el área o sector destinado para Residuos Sólidos Hospitalarios.

- i. La EPS-RS que manejen residuos peligrosos deben implementar en sus instalaciones un sistema de higiene acorde con el tipo y características del residuo a fin de asegurar la limpieza y desinfección de los vehículos.
- j. La EPS-RS deberá entregar diariamente al personal de Clase de Día y/o personal de Taller de Mantenimiento ARELOG H PNP ABL, la copia del reporte de pesaje diario de residuos sólidos hospitalarios, que sustenta y evidencia los generados en el hospital PNP. Asimismo, la EPS-RS deberá hacer entrega de los manifiestos al día siguiente de ser dejados en el relleno sanitario. Lo que constituye un requisito en el proceso de conformidad mensual.
- k. Para la disposición final, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:
  - Los residuos sólidos del Hospital deberán tener ser manejados con un método amigable con el medio ambiente o ser dispuestos en un relleno sanitario con celdas de seguridad que cuenten con autorización.
  - La empresa deberá presentar al día siguiente, copia simple del reporte de ingreso diario al relleno sanitario correspondiente al área de Salud Ambiental o la que haga sus veces, siendo éste un documento requisito para el correspondiente pago mensual.

**D. PLAN DE TRABAJO**

La empresa contará con un plan de trabajo, metodología técnica de manejo de equipos, materiales, insumos químicos y personal técnico para ejecutar el manejo de los residuos e higiene ambiental del centro de acopio, así como un cronograma de actividades, los mismos que serán presentados como requisito para la suscripción del contrato y un original para el área usuaria. Asimismo, como requisito para la suscripción del contrato, deberá presentar un plan de contingencias en caso de derrame o accidente.

**5. NORMAS TECNICAS**

RM N° 1295-2018/MINSA (Aprobando la Norma Técnica de Salud N° 144/MINSA-DIGESA – Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación) y otras relacionadas con el objeto de la contratación.

**6. SEGUROS APLICABLES**

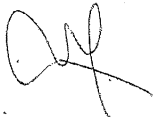
- a. La empresa deberá contar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. Debiendo ser presentado como requisito indispensable para la suscripción del contrato.
- b. La empresa deberá contar con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Pensiones y Salud. Debiendo ser presentado como requisito indispensable para la suscripción del contrato.

**7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**




- Y Lugar: HOSPITAL PNP "AUGUSTO B. LEGUIA" San German s/n Villacampa, Distrito del Rímac, Provincia y Departamento de Lima.
- Y Horarios de recolección: TURNO MAÑANA Hora 05:00 – 06:30 (incluye feriados) lunes – Domingo.  
El horario podrá ser modificado, según la necesidad del área usuaria, el cual será informado a la empresa a través de la Sección de Mantenimiento con el Visto Bueno del jefe del Área de Logística.
- Y Plazo: El plazo de Ejecución de la Prestación del Servicio de Recojo, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos hospitalarios es de mil noventa y cinco (1095) días calendarios correspondiente a tres (03) años, o hasta agotar la cantidad de kilos contratada y rige a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

A. DE LA EMPRESA PRESTADORA SERVICIO:

- 
- a. Autorización vigente de funcionamiento como EPS RS acreditado por DIGESA.
  - b. Registro vigente como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por la DIGESA, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
  - c. Permiso autorizado por la DIGESA o MINAN y en su autorización de servicios a prestar deberá decir: Del ámbito no municipal transporte de residuos peligrosos de establecimientos de salud.
  - d. Contar con equipos e infraestructura idónea para el manejo externo integral de Residuos Hospitalarios, así como de contar con una Planta de Maestranza de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte de Residuos Sólidos – EPS RS y/o EO. Con licencia de funcionamiento vigente con el giro específico, emitido por la municipalidad respectiva.
  - e. Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios se ceñirá al modelo establecido por el MINAN.
  - f. Contar con dos (02) camiones cerrado tipo furgón (operativo con Antigüedad máxima de tres años), para transporte de residuos sólidos biocontaminados y dos (02) camiones para el transporte de residuos sólidos comunes, propio o alquilado para la prestación del servicio, debiendo ser de uso exclusivo para dichos fines y tener la autorización correspondiente emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud peligrosos para el caso de residuos biocontaminados y como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud y de la industria no peligrosos para el caso de residuos comunes.
  - g. Contar con copias de las tarjetas de propiedad de las unidades propuestas, así como su certificado de revisión técnica de manejo de residuos peligrosos.
  - h. Brindar las facilidades al personal del Hospital PNP "Augusto B. Leguía", designado para la fiscalización correspondiente.
  - i. El Contratista deberá contar con un cronograma de recojo mensual para el control por parte de la Institución.
  - j. La EPS RS presentara el permiso emitido por DIGESA vigente del relleno de seguridad.

B. DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PRESTADORA SERVICIO:

- a. Contar con un ingeniero sanitario o Ambiental con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de las operaciones según corresponda, que se encargara de los trabajos de supervisión y emisión informes correspondientes, calificado para hacerse cargo de la dirección técnica de la prestación del servicio, que serán requeridos para el inicio de su participación efectiva en el contrato, quien como mínimo visitará una (01) vez el Hospital PNP para coordinar y supervisar la prestación del servicio, certificar la calidad del servicio, y formular el acta correspondiente, en la que se detallará: fecha y hora de visita, aportaciones, observaciones y/o recomendaciones en mejora del servicio. Dicha Acta será firmada por el ingeniero sanitario o ambiental, por el jefe del Área de Logística y/o personal de Mantenimiento, y el jefe de la Unidad de Epidemiología o Salud Ambiental del Hospital PNP.
  - b. El ingeniero sanitario o ambiental con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica deberá contar con una experiencia de dos (02) años en experiencia en gestión o manejo de Residuos sólidos o Medio Ambiente y contar con capacitación mínima de 100 horas en Gestión Integral de Residuos Sólidos o Manejo de Residuos sólidos peligrosos o establecimientos de salud.
- 
- 
- 

- c. La Empresa debe asignar tres (3) personas (2 operarios y 01 chofer) por cada unidad móvil y deberán presentar los documentos a la función a realizar (brevete AII mínimo, certificado de vacuna contra el tétano y hepatitis B), el personal operativo deberá estar capacitado en el manejo de residuos hospitalarios y bioseguridad y/o Manejo de Residuos sólidos peligrosos y/o establecimientos de salud con capacitación mínima de 20 horas, acreditando dicha capacitación con constancias y/o certificados.
- d. Los choferes deberán contar Licencia de Conducir
- e. Los Operarios deberán contar con (06) meses de experiencia en el manejo de residuos sólidos.  
Deberán presentar en su oferta las constancias de trabajo y constancias y/o certificados de capacitación y copia de brevete, certificado de vacuna contra el tétano y hepatitis B.
- f. La empresa presentara una declaración jurada donde manifieste que el personal propuesto no presenta antecedentes policiales o penales.
- g. Contar con seguro complementario de trabajo de riesgo. Será requisito indispensable para la suscripción del contrato.

C. MATERIALES, EQUIPOS, VEHÍCULOS

CONTENEDORES: "Hospital PNP "Augusto B. Leguía"


La EPS-RS proveerá mientras dure el contrato y en forma permanente, ocho (08) contenedores de 170 lts., cuatro para cada tipo de residuos (comunes y biocontaminados), de uso exclusivo para los residuos del generador, debiendo tener las siguientes características:

- a. Poseer tapa manual en el propio cuerpo del contenedor.
- b. De material de polietileno de alta densidad sin costuras, rígido, borde redondeado, lavable e impermeable, que facilite un manejo seguro de los residuos sin generar derrames.
- c. Resistente a las perforaciones, filtraciones y a sustancias corrosivas.
- d. Material que prevenga el crecimiento bacteriano.
- e. Altura no mayor de 150 cm.
- f. Punto de desagüe para el lavado del contenedor, de acuerdo a la NTS 144-MINSA-DIGESA.

UNIDADES VEHICULARES

En la presentación de ofertas, el postor presentará la documentación concerniente a las unidades vehiculares las cuales ejecutarán la prestación del servicio, las que deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. Deberán estar en conformidad al Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento; y se encargarán del recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos, generados en forma inmediata y directa al relleno sanitario debidamente autorizado, así como proveer de un vehículo de reten en caso de desperfecto mecánico.
- b. Dispondrán mínimo de una cabina con capacidad suficiente para transportar al conductor y los operarios.
- c. Encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento y deberá cumplir con los límites de emisiones permisibles por la entidad competente e ingresará al Hospital PNP, debidamente lavadas y desinfectadas.
- d. De color claro y con adhesivos reflectantes que permitan ser visualizadas a distancia y de noche. Contar con una identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta, en ambos lados del compartimiento de carga, la cual puede ser visualizada a larga distancia.

- 
- e. Carrocería completamente cerrada, con puerta de cierre hidráulico o mecánico, con un seguro que impida la caída de las bolsas con residuos, así como evitar que sean visualizadas durante su traslado, solo para unidades vehiculares para Transporte de Residuos Sólidos peligrosos.
  - f. El compartimento debe ser forrado con plancha de fierro o similar. Las esquinas y ángulos deben ser calados para prevenir alojamiento de materia orgánica.
  - g. Los bordes de la carrocería en la parte baja o piso, deberá tener un sello hermético o un tanque en la parte baja para impedir el derrame de los residuos sólidos.
  - h. El vehículo deberá contar con equipo de primeros auxilios (botiquín).
  - i. Tener placa reglamentaria, logotipo y/o nombres de la empresa para facilitar su identificación y teléfono de atención de la Empresa, número de registro emitido por la DIGESA en ambos lados del compartimiento de carga.
  - j. El vehículo utilizado para la recolección y transporte externo de residuos sólidos, deberán ser sometidos al lavado y desinfección diariamente después de culminada la jornada laboral.
  - k. Los vehículos para Transporte de Residuos Sólidos peligrosos deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento, no tener una antigüedad mayor a tres (03) años.
  - l. Capacidad de carga útil por unidad vehicular debe ser como mínimo de 3,500 kgs.
  - m. Contar con una balanza digital con plataforma en forma permanente (calibrada por la entidad correspondiente) para el pesado de los residuos. Dicha balanza debe tener una capacidad aproximada de 500 Kg. El certificado de calibración debe ser vigente no mayor a seis (06) meses de antigüedad, entregando una copia a la UNINSA.
  - n. Contar con elementos necesarios para limpiar derrames ocasionales, así como candado o chapa de seguridad que evite la apertura del furgón por personal ajeno a los operarios.

#### ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

Contar con una planta para mantenimiento (limpieza y desinfección) de los vehículos que brindarán el servicio. Se acreditará mediante licencia de funcionamiento vigente con el giro específico.

#### CENTRO DE ACOPIO

La EPS-RS deberá ejecutar y dotar de materiales e insumos químicos necesarios para la limpieza y desinfección del centro de acopio y de los contenedores de residuos sólidos hospitalarios, que minimicen la presencia de agentes contaminantes, sin ningún costo adicional.

#### 9. PERSONAL

- A. El personal asignado para la prestación del servicio debe tener:  
Pleno conocimiento de las actividades que le competen y del riesgo al que están expuestos, así como de lo estipulado en la RM N° 1295-2018/MINSA (Aprobando la Norma Técnica de Salud N° 0144/MINSA-DIGESA – Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" (Título VI Componentes, 6.1 Prestación: 7.1.3 y 7.1.4).  
  
Cumplir sus actividades con la indumentaria de protección personal conforme a la N° 0144/MINSA-DIGESA. La indumentaria debe ser entregada por la empresa y renovada cada tres meses
- B. El personal que realizará la prestación del servicio deberá usar el equipo completo de protección que consta de:

- a. Mameluco o vestimenta de dos plazas de drill grueso y manga larga, o cualquier otro material que sea resistente e impermeable, color claro.
- b. Gorro de protección de drill.
- c. Guantes de nitrilo de color blanco que cubra el antebrazo.
- d. Lentes protectores de seguridad.
- e. Botas PVC antideslizantes, color blanco y cala larga.
- f. Respiradores de doble filtro que proteja de contra vapores provenientes de residuos sólidos biocontaminados de alta eficiencia y válvula de exhalación, aprobada por normas de seguridad internacionales.
- g. El personal operarios contara con un Seguro Complementario de Trabajo de riesgo vigente.

10. OTRAS OBLIGACIONES

A. DEL CONTRATISTA.

- a. El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquella que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.
- b. La Dirección Técnica de la Empresa mientras exista el vínculo contractual debe estar a cargo de un ingeniero Sanitario o Ambiental con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado para hacerse cargo de la dirección técnica, quien certificará la calidad del servicio en mención.
- c. La EPS-RS será responsable de los daños que sufriera la unidad asistencial, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción los daños causados, si en el término de cinco (05) días calendario no realiza la reparación o reemplazo, se descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo del bien.
- d. La EPS-RS es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal que presta el servicio, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnizaciones por tiempo de servicios, Decretos de Urgencia, tributos creados o por crearse, etc.
- e. A la entidad contratante no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidente daños mutilaciones invalides o deceso de los trabajadores del proveedor o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con ocasión o como consecuencia del mismo, el personal asignado por la EPS-RS debe estar cubierto por un seguro trabajos de alto riesgo.
- f. La EPS-RS a partir del recojo de los residuos sólidos del almacenamiento final del hospital, asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que establece el Decreto Legislativo N°.1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- g. Como requisito para la suscripción del contrato, la EPS-RS, presentará el currículo documentado del personal profesional y operario, conteniendo los certificados considerados en los perfiles del personal. Asimismo, la EPS-RS precisará el vínculo laboral.
- h. La empresa es responsable del personal que emplee para la prestación del servicio, hará conocer a éste que no existe ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital PNP.
- i. La empresa se hará responsable de los gastos ocasionados a terceros por negligencia de su personal en el desempeño de sus funciones.
- j. La Empresa reportará obligatoriamente todo accidente, de cualquier naturaleza, que sufra su personal mientras presta el servicio a la Oficina de Epidemiología del hospital.

**B. DE LA ENTIDAD**

- Emitir las Actas de Conformidad en el tiempo reglamentario.
- Almacenar los residuos sólidos hospitalarios comunes y biocontaminados en el ambiente o área dispuesta y acondicionada para el tipo de residuo.

**11. CONFIDENCIALIDAD**

El operador que está a cargo del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos, deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

**12. MEDIDAS DE CONTROL**

**Áreas que supervisan**

- a. La empresa no podrá denegar o impedir el acceso a los representantes del Hospital PNP "Augusto B. Leguía", la realización de inspecciones o actividades análogas, a las oficinas y planta de mantenimiento de los vehículos de la EPS-RS.
- b. El control del pesaje diario de los residuos sólidos, se realizará con la participación del personal de la empresa contratista, el personal de Taller de Mantenimiento H PNP ABL y el personal de Clase de Día, bajo la supervisión del Oficial PNP Administrativo del día, quienes firmarán el reporte de pesaje diario, el mismo que será entregado a la Oficina de Mantenimiento ARELOG H PNP ABL.
- c. La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental estará a cargo de la supervisión de la prestación del servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final los residuos sólidos hospitalarios.
- d. Mantenimiento del Área de Logística supervisará el número de operarios, indumentaria y equipos de protección personal, número de unidades vehiculares y la balanza electrónica, conforme a la norma técnica y a lo establecido en el contrato.
- e. La Unidad de Epidemiología o Salud Ambiental supervisará que los insumos químicos empleados en la limpieza de los recipientes y los ambientes del almacenamiento final de los residuos sólidos hospitalarios, sean conforme a las normas técnicas.

**Áreas que Coordinan con el Proveedor**

- La Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
- Área de Logística - Mantenimiento

**13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

La conformidad del servicio que preste la empresa será emitida por la Jefatura del Área de Logística del Hospital PNP "Augusto B. Leguía", con el Informe correspondiente de la oficina de mantenimiento y de la Unidad de Epidemiología, previa presentación de la documentación sustentatoria por la EPS-RS.

En caso de existir observaciones, se procederá de acuerdo al Art. N° 143 del Reglamento de la Ley, en caso de que las mismas no hayan sido subsanadas, estas se consignarán en el Reporte Diario del servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos de los Hospitales, del área de Servicios Generales y personal de la empresa contratista.

**14. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en forma mensual luego de otorgada la conformidad, y presentada la documentación sustentatoria correspondiente por la EPS-RS. Dicha documentación

deberá ser presentada al Área de Logística – Mantenimiento del Hospital PNP ABL, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, tal como se detalla:

- Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos sólidos comunes y biocontaminados evacuados, el cual debe indicar la fecha, número de boleta, peso, firma y sello de los participantes responsables, en función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado, siendo este de carácter concluyente.
- Cuadro de resumen de la relación de comprobantes de pesajes generados por la disposición final de los residuos sólidos comunes y biocontaminados en un relleno sanitario autorizado, el cual sustentará la ejecución total del servicio objeto de la presente debiendo indicar fecha, número de boleta, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil autorizada, registrada y declarada para prestar el servicio, así como datos del chofer.
- Acta donde se acredite las visitas del Ingeniero a cargo de la EPS-RS., en dicha acta deberá detallarse la fecha y hora de visita, las aportaciones, observaciones y/o recomendaciones en mejora del servicio.
- Certificado de calibración vigente de la balanza digital electrónica no menor a seis meses de antigüedad emitido por la empresa a cargo de la calibración.

#### 15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades adicionales:

*Handwritten signature*

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Indumentaria y equipo de protección incompleto o en mal estado.	1 % UIT (por operario)	Acta de Verificación de Ocurrencia
Operarios que no portan visiblemente el fotocheck.	1 % UIT (por operario)	Acta de Verificación de Ocurrencia
Vehículo recolector que no cumple con los requisitos solicitados en el contrato.	2% UIT (por ocurrencia)	Acta de Verificación de ocurrencia
Demora en el recojo de los residuos de acuerdo al horario establecido por cada hospital.	1 % UIT (por hora)	Acta de verificación de ocurrencia
No presentarse en el turno establecido para el recojo de los residuos.	1% UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación de ocurrencia
No presentar los manifiestos de los residuos sólidos hospitalarios al día siguiente de ser dejados en el relleno sanitario.	1 % UIT (por cada día de retraso)	Acta de Verificación de ocurrencia
No realizar la limpieza y desinfección del centro de acopio final y contenedores conforme a la NTS. 0144-MINSA-DIGESA V.01	2 % UIT (por ocurrencia)	Acta de Verificación de ocurrencia
No visita del Ingeniero a cargo conforme a lo establecido.	3 % UIT (por ocurrencia)	Acta de verificación de ocurrencia

*Handwritten signatures*



Asimismo, se deberá tener en consideración el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde establece lo siguiente:

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad.

#### 16. REQUISITOS DE CALIFICACION

##### A CAPACIDAD LEGAL

##### A.1 HABILITACIÓN

###### Requisitos:

- Tener registro como Empresa Operadora (EO) o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).
- Tener contrato con el relleno sanitario para la disposición final de los residuos sólidos y residuos peligrosos, el cual deberá estar registrado en DIGESA y/o el Ministerio del Ambiente.
- Tener autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud peligrosos, otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios de la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos peligrosos.
- Tener autorización de circulación de vías urbanas y vías alternas para el tránsito de las unidades que transportan materiales y/o residuos peligrosos, así como los lugares de estacionamiento, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Tener autorización para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), para las unidades que transportan residuos sólidos peligrosos.
- Tener la Póliza de seguros para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos según el D.S. 021-2018 MTC, Para las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Copia del SCTR del personal propuesto.

###### Acreditación:

- Copia del registro como Empresa Operadora (EO) o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).
- Copia del contrato con el relleno sanitario para la disposición final de los residuos sólidos y residuos peligrosos, el cual deberá estar registrado en DIGESA o el Ministerio de Ambiente.
- Copia de autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud peligrosos, otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios de la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos peligrosos.
- Copia de autorización de circulación de vías urbanas y vías alternas para el tránsito de las unidades que transportan materiales y/o residuos peligrosos, así como los lugares de estacionamiento, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia de autorización para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), para las unidades que transportan residuos sólidos peligrosos.
- Copia de la Póliza de seguros para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos según el D.S. 021-2008 MTC, Para las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos.
- Copia del SCTR de los trabajadores propuestos.

##### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

###### Requisitos:

- Dos (02) Camiones de capacidad mínima de carga útil de 3.50 Tm, propios, para la ejecución del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos comunes hospitalarios.
- Dos (02) Camiones de capacidad mínima de carga útil de 3.50 Tm, propios, para la ejecución del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos hospitalarios (Antigüedad máxima de tres (03) años). Con Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud peligrosos

###### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Requisitos:

- Contar con una Planta de Maestranza de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte de Residuos Sólidos – EPS RS y/o EO. Con licencia de funcionamiento vigente con el giro específico, emitido por la municipalidad respectiva.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Presentar la licencia de funcionamiento con el giro específico solicitado como requisito.

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- Personal clave: Un (01) ingeniero sanitario o ambiental (colegiado y habilitado) con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que esté calificado.

Acreditación:

El grado de título profesional como Ingeniero Sanitario o Ambiental será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Presentar diploma de colegiatura y certificado de habilidad profesional.

En caso el grado de título profesional en Ingeniero Sanitario o Ambiental 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.

**B.3 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

- Ingeniero: El profesional a cargo deberá contar con capacitación mínima de 100 horas en Gestión integral de Residuos Sólidos o Manejo de Residuos sólidos peligrosos o establecimientos de salud.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias de capacitación, Certificados.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- Tiempo mínimo de experiencia de dos (2) años en gestión y manejo de residuos sólidos o medio ambiente o residuos peligrosos en actividades de recolección, transporte de residuos sólidos y residuos peligrosos del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario o Ambiental con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos para la dirección técnica de las prestaciones.

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**C.1 FACTURACIÓN**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de hasta el 25% del valor referencial, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión

del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes: Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos biocontaminados y/o especiales que son generados en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.

Lima, 06 de noviembre del 2024



Richard ROMAN ZUMAETA  
CROCEL SFNP  
JEFE DE CEL ARELCO - HRPN TABLA

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener registro como Empresa Operadora (EO) o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).</li> <li>• Tener contrato con el relleno sanitario para la disposición final de los residuos sólidos y residuos peligrosos, el cual deberá estar registrado en DIGESA y/o el Ministerio del Ambiente.</li> <li>• Tener autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de salud peligrosos, otorgada por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios de la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos peligrosos.</li> <li>• Tener autorización de circulación de vías urbanas y vías alternas para el tránsito de las unidades que transportan materiales y/o residuos peligrosos, así como los lugares de estacionamiento, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li>• Tener autorización para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), para las unidades que transportan residuos sólidos peligrosos.</li> <li>• Tener la Póliza de Seguros para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos según el D.S. 021-2008 MTC, para las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos.</li> <li>• Copia del SCTR del personal propuesto.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<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>
	<b>Acreditación:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del registro como Empresa Operadora (EO) o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).</li> <li>• Copia del contrato con el relleno sanitario para la disposición final de los residuos sólidos y residuos peligrosos, el cual deberá estar registrado en DIGESA y/o el Ministerio del Ambiente.</li> <li>• Copia de autorización como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de salud peligrosos, otorgada por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia de Servicios de la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para los vehículos de transporte de los residuos sólidos peligrosos.</li> <li>• Copia de autorización de circulación de vías urbanas y vías alternas para el tránsito de las unidades que transportan materiales y/o residuos peligrosos, así como los lugares de estacionamiento, otorgada por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li>• Copia de autorización para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), para las unidades que transportan residuos sólidos peligrosos.</li> <li>• Copia de la Póliza de Seguros para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos según el D.S. 021-2008 MTC, para las unidades de transporte de residuos sólidos peligrosos.</li> <li>• Copia del SCTR del personal propuesto.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) Camiones de capacidad mínima de carga útil de 3.50 Tm, propios, para la ejecución del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos comunes hospitalarios.</li> <li>- Dos (02) Camiones de capacidad mínima de carga útil de 3.50 Tm, propios, para la ejecución del servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos hospitalarios (Antigüedad máxima de tres (03) años). Con Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los establecimientos de atención de la salud peligrosos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con una Planta de Maestranza de Limpieza y Desinfección de Unidades de Transporte de Residuos Sólidos – EPS RS y/o EO. Con licencia de funcionamiento vigente con el giro específico, emitido por la municipalidad respectiva.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Presentar la licencia de funcionamiento con el giro específico solicitado como requisito.</p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal a cargo de la Dirección Técnica del servicio deberá ser Un (01) Ingeniero Sanitario (colegiado y habilitado) o Ingeniero Ambiental (colegiado y habilitado) con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos que este calificado. Declaración jurada legalizada de compromiso.</li> <li>• Operarios: Dos (02) operarios por cada unidad.</li> <li>• Chofer: Un (01) chofer por cada unidad, acreditado con copia del brevete correspondiente.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El grado de título profesional en Ingeniero Sanitario o Ambiental será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</li> </ul> <p>Presentar diploma de colegiatura y certificado de habilidad profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso el grado de título profesional en Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental 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.</li> <li>• Declaración jurada simple de cada personal operario y chofer.</li> </ul>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal que se haga cargo de la Dirección Técnica de la Prestación de los servicios de residuos sólidos, deberá estar registrado en el registro EO-RS del MINAM. Deberá contar con capacitación mínima de 100 horas en Gestión Integral de Residuos Sólidos o Manejo de Residuos sólidos o</li> </ul>

	<p>peligrosos o establecimientos de salud.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 supervisor que será responsable del cumplimiento de las actividades del personal de la EPS-RS establecidas en el contrato, por lo que deberá contar con capacitación en cursos de gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios o bioseguridad o temas afines.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda. Debiendo señalar las horas y la institución que las emite.</p>												
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tiempo mínimo de experiencia de cinco (05) años en el rubro y con una experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.</li><li>• La experiencia del Supervisor será de mínimo un (01) año como supervisor o jefe de grupo.</li><li>• Tiempo mínimo de experiencia de un (01) año para los conductores y de seis (6) meses para los operarios, en manejo de residuos sólidos o residuos peligrosos.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>												
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a los siguientes valores según ítem:</p> <table><tr><td>Ítem 1</td><td>1,024,920.00</td><td>Un millón veinte y cuatro mil novecientos veinte con 00/100 soles</td></tr><tr><td>Ítem 2</td><td>1,529,988.75</td><td>Un millón quinientos veinte y nueve mil novecientos ochenta y ocho con 75/100 s</td></tr><tr><td>Ítem 3</td><td>788,400.00</td><td>Setecientos ochenta y ocho mil cuatrocientos con 00/100 soles</td></tr><tr><td>Ítem 4</td><td>1,473,322.50</td><td>Un millón cuatrocientos setenta y tres mil trescientos veinte y dos con 50/100 sol</td></tr></table> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos biocontaminados y/o especiales que son generados en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.</p>	Ítem 1	1,024,920.00	Un millón veinte y cuatro mil novecientos veinte con 00/100 soles	Ítem 2	1,529,988.75	Un millón quinientos veinte y nueve mil novecientos ochenta y ocho con 75/100 s	Ítem 3	788,400.00	Setecientos ochenta y ocho mil cuatrocientos con 00/100 soles	Ítem 4	1,473,322.50	Un millón cuatrocientos setenta y tres mil trescientos veinte y dos con 50/100 sol
Ítem 1	1,024,920.00	Un millón veinte y cuatro mil novecientos veinte con 00/100 soles											
Ítem 2	1,529,988.75	Un millón quinientos veinte y nueve mil novecientos ochenta y ocho con 75/100 s											
Ítem 3	788,400.00	Setecientos ochenta y ocho mil cuatrocientos con 00/100 soles											
Ítem 4	1,473,322.50	Un millón cuatrocientos setenta y tres mil trescientos veinte y dos con 50/100 sol											

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

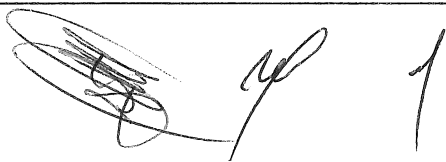
*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando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

*(...)*

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

**Importante**

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

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left and a vertical line on the right.



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>03 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<b>C.1 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere RECOJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS <sup>10 11</sup>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con		

<sup>10</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>11</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>reconocimiento internacional.<sup>12</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>13</sup>, y estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>15</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>16</sup>, y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere RECOJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS<sup>18 19</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>20</sup>.</p>	

<sup>12</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>13</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>15</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>16</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>18</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>21</sup> , y estar vigente <sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<p><b>C.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere RECOJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS<sup>23 24</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>25</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>26</sup>, y estar vigente<sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>28</sup></p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>24</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>25</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>26</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>27</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>28</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>31</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>32</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere RECOJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS<sup>33</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>34</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>35</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>36</sup>, y estar vigente<sup>37</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>38</sup></b>

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>31</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>32</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>33</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>34</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>35</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

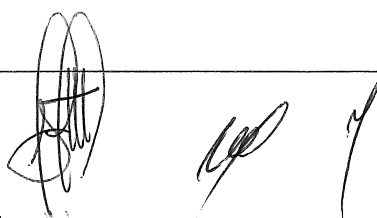
<sup>36</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>37</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>38</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>39</sup>

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

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

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

<sup>39</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

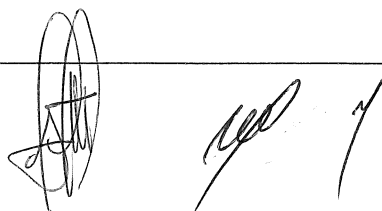
**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>40</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

<sup>40</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

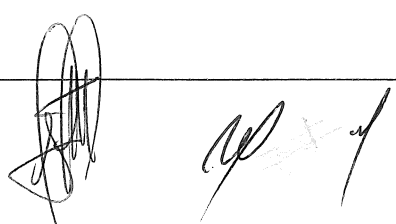
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>41</sup>.*

<sup>41</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large stylized signature on the left and several smaller marks on the right.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-DIRSAPOL-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 <sup>42</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>43</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>42</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>43</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-DIRSAPOL-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 <sup>44</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>45</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>44</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>45</sup> Ibidem.

<sup>46</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>47</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

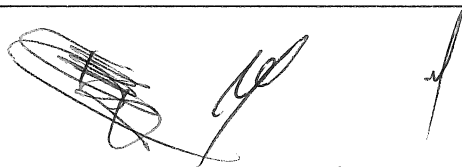
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

---

<sup>47</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-DIRSAPOL-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-DIRSAPOL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-DIRSAPOL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Handwritten signatures in black ink, including a large circular signature and several smaller, more stylized ones.

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-DIRSAPOL-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>48</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>50</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

.....  
**Importante**

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

.....

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-DIRSAPOL-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-DIRSAPOL-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>51</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>52</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>53</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>54</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>55</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>56</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>51</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>52</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>53</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>54</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>55</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>56</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>51</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>52</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>53</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>54</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>55</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>56</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-DIRSAPOL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-DIRSAPOL-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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