

BASES ESTANDAR 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:

| Nº | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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:

| Nº | 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 sombread.
- 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 ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-HNSEB

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCION,
TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS DEL HNSEB**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

2. 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 : HOSPITAL NACIONAL SERGIO E BERNALES
RUC N° : 20160588234
Domicilio legal : AV. TUPAC AMARU N° 8000 – COMAS – LIMA – PERU
Teléfono: : 558-0186 (298)
Correo electrónico: : programacion.hseb2024@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL HNSEB.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 048-2024-SA-OA-HNSEB el 02 de Octubre del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIA

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Caja de la Oficina de Economía de la



Entidad, ubicado en Av. TUPAC AMARU N°8000-KM 14.5 DISTRITO DE COMAS.

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú – Artículos 7°, 9°, 76° y 137°.
 - Ley N° 26842 – Ley General de la Salud.
 - Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Ley.
 - D.S. N°162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
 - 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 para el Año Fiscal 2024
 - Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

e) Presentar Copia de los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple, vigente y/o en trámite de la autorización de circulación Municipal de Lima, otorgado por la Sub Gerencia de Regulación del Transporte; para el transporte de residuos sólidos hospitalarios.
- ✓ Copia simple y vigente y/o en trámite de la autorización de circulación, otorgado por la Gerencia General de Transporte Urbano; para el transporte de materiales y residuos peligrosos
- ✓ Copia simple y vigente de la Resolución del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera.
- ✓ Copia simple y vigente de la autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- ✓ Copia simple y vigente del certificado de habilitación vehicular, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos propuestas para la prestación del servicio, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- ✓ Copia simple de la tarjeta de propiedad de cada uno de los vehículos propios que efectuarán el servicio requerido.
- ✓ Copia simple del contrato con la EO-RS que gerencia el Relleno de Seguridad, autorizado para la Disposición Final de residuos sólidos hospitalarios, vigente a la presentación de la propuesta.
- ✓ Copia simple del contrato con la EO-RS, autorizado para el Residuos Hospitalarios, vigente a la presentación de la propuesta.
- ✓ Copia simple del registro de autorización del relleno de seguridad, emitido por DIGESA o MINAM, autorizaciones sanitarias y licencia de funcionamiento, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- ✓ Copia simple de la Resolución del MTC que aprueba el plan de contingencias para el transporte de residuos sólidos peligrosos, con mención al tipo de residuos objeto de la convocatoria (biocontaminados, especiales, etc.)
- ✓ Copia simple de la licencia de conducir especial categoría A4 y categoría A2 como mínimo, de cada uno de los conductores propuestos para la prestación del servicio.
- ✓ Copia del Plan de trabajo donde se detalle el manejo de los residuos sólidos en cada una de las etapas incluyendo responsables y cronogramas de actividades, firmado por el Gerente General o Representante Legal.
- ✓ Copia del Plan de Manejo de Contingencias (según detalla la Norma Técnica de Salud NTS N°144), donde se detallen las acciones a tomar en caso de urgencias, emergencias y demás contingencias durante las actividades de recolección y transporte externo, y disposición final de residuos sólidos peligrosos hospitalarios y Anatomopatológicos. Se debe presentar la última versión actualizada, firmada por el Gerente General o Representante Legal. Responsable de operaciones y Responsable de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo o los que hicieran sus veces.
- ✓ Copia simple y vigente de la póliza de seguro que cubra los riesgos derivados del transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos, en cumplimiento al DS 021-2008 MTC y LEY 28256.
- ✓ Deberá tener contrato vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de los trabajadores que brindan los servicios propuestos.
- ✓ La empresa debe estar debidamente constituida y contar con instalaciones para una planta de mantenimiento, limpieza y depósito de sus vehículos, con licencia de funcionamiento expedida por la municipalidad correspondiente (vigente a la presentación de la propuesta).
- ✓ Declaración jurada del cumplimiento total de los Términos de Referencia del presente concurso, firmada por el Representante Legal de la EO-RS.
- ✓ Copia simple vigente de la licencia de funcionamiento de las instalaciones

OBSERVACION PRESENTADA POR LA EMPRESA:

ECOLEY GROUP S.A.C.

Se acoge la observación, de acuerdo a las bases estandarizadas establecidas en la Directiva N°001-2019-OSCE/CD, la documentación para poder determinar la admisión o no de la oferta son los siguientes. Documentos para la admisión de oferta, requisitos de calificación y factores de evaluación.

Dado cuenta, que en el TDR se señala diversa documentación obligatoria para la presentación de oferta, se establece que esta debe consignarse como documentos para la admisión de la oferta.



de los locales operativos y almacenes de la EO-RS, expedida por la municipalidad correspondiente.

- ✓ Copia simple del registro autorizado como Empresa Operadora de Servicios de Residuos Sólidos (EO- RS) con mención en recolección y transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de Salud.
- ✓ Se presentará una hoja de vida documentada de un (01) Ingeniero Sanitario, Ingeniero Químico y/o Ingeniero Ambiental, o afines; colegiado y habilitado con estudios de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud (mínimo 80 horas) y experiencia mínima de dos (02) años en manejo y gestión de residuos sólidos en establecimientos hospitalarios quien tendrá a cargo la dirección técnica-operativa de la prestación del servicio, que brindará la EO-RS al Hospital Nacional Sergio E. Bernalles, el cual deberá acreditarse con copia simple de certificados, constancia, contratos u otro documento que demuestre la experiencia de dicho personal.
- ✓ Relación nominal del personal operario y chofer quienes ejecutarán las actividades del servicio; además de los medios probatorios (constancia o certificados) de cada uno de ellos, sobre capacitación en las actividades que desarrollará.
- ✓ Los operarios de los vehículos que brindarán los servicios ofertados, deben estar calificados (capacitación en manejo de residuos sólidos peligrosos, mínimo 40 horas) y tener una experiencia mínima de un (01) año, en el manejo de residuos sólidos peligrosos. Además, cada vehículo debe contar con un mínimo de un (02) operarios y un (01) chofer.
- ✓ Presentar copia simple del DNI y certificados, contratos u otro documento que demuestre la experiencia de dicho personal.
- ✓ La empresa debe acreditar que los choferes de los vehículos que brindaran los servicios ofertados, deben estar calificados (capacitación en manejo de residuos sólidos peligrosos, mínimo 40 horas) y tener una experiencia mínima de tres (03) años, operando con residuos sólidos peligrosos. Presentar copia simple de: certificados. DNI, brevet profesional y licencia de conducir categoría especial (A-4) para residuos peligrosos, según normas vigentes del Ministerio de Transportes Comunicaciones.
- ✓ La EO- RS, deberá presentar declaración jurada que acrediten las características de la vestimenta y los equipos de protección personal.
- ✓ El personal operario y chofer que realicen el servicio dentro del HNSEB, deberán contar con documentos que acrediten no tener antecedentes penales.

CONSULTA PRESENTADA POR LA EMPRESA:

COMPLEJO AMBIENTAL DE LA SELVA S.A.C.

SE ACLARA la consulta indicando que en las bases integradas se suprimirá el pie de página del ANEXO N 3, así mismo se incorporara en las bases integradas los documentos a presentar para el cumplimiento de los términos de referencia, en el apartado DOCUMENTOS PARA LA ADMISION DE LA OFERTA.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

- El comité de selección 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

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

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

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

- j) Estructura de costos⁹.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser 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

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **LA MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en la AV.**

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

TUPAC AMARU N° 8000 KM. 14.5 – DISTRITO DE COMAS.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento conjuntamente con Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE ECONOMIA del Hospital Sergio E. Bernales, sito en la AV. TUPAC AMARU N° 8000 KM. 14.5 – DISTRITO DE COMAS.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS PARA EL HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos del Hospital Nacional Sergio E. Bernalles".

2. RESULTADOS ESPERADOS

Trasladar la totalidad de residuos sólidos peligrosos generados y dispuestos en el almacenamiento final concerniente a los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) del HNSEB, hacia el vehículo de transporte (EO → RS) con las medidas de seguridad e higiene hospitalaria, para luego ser transportados al Relleno Sanitario con medidas de seguridad (lugar de disposición final autorizada por la autoridad competente). La frecuencia de la recolección de los residuos sólidos será de manera diaria y de hasta dos veces según la acumulación del almacenamiento final concerniente a los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) del HNSEB.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso contribuye a brindar seguridad ambiental y sanitaria mediante la prevención, control y minimización de riesgos sanitarios y ocupacionales a los que se encuentran expuestos el personal asistencial y administrativo, así como a los pacientes y visitantes del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES (HNSEB), en cumplimiento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado por Decreto Legislativo N°1278 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM); Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento (Decreto Supremo N°005-2012-TR), y Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°144-MINSA/2018/DIGESA: "Gestión de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".

4. ANTECEDENTES

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

El HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, viene implementando la gestión y manejo de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales) de acuerdo a normas y directivas del ente rector de MINSA (Ministerio Nacional de Salud) y MINAM (Ministerio del Ambiente).



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, cumpliendo con las normativas vigentes.

5.1 Objetivo General:

Prestar un servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Peligrosos que se generan en el HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, en cumplimiento de la normativa vigente.

5.2 Objetivos específicos:

Realizar el recojo diario por el PERIODO 730 DÍAS (02 AÑOS) de los residuos sólidos peligrosos (biocontaminados y especiales), para evitar su acumulación, descomposición y la consecuente proliferación de microorganismos, vectores voladores, rastros y roedores.

- Mejorar las condiciones de seguridad, salubridad y confort de los pacientes, personal de salud, personal de limpieza y público visitante expuestos a los residuos sólidos peligrosos.
- Minimizar el impacto negativo que los residuos sólidos hospitalarios puedan ocasionar al ambiente y la salud personal asistencial y asegurado.
- Contribuir a reducir la incidencia de casos de Infecciones intrahospitalarias, por propagación de microorganismos de los residuos sólidos biocontaminados y especiales.
- Garantizar el correcto manejo de Residuos Sólidos generados en el HNSEB, con sujeción a los principios de prevención de impactos ambientales y protección de la salud, de acuerdo a los lineamientos de política establecidos por Decreto Legislativo N°1278 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM); Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento (Decreto Supremo N°005-2012-TR), y Resolución Ministerial N°1295-2018/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°144-MINSA/2018/DIGESA: "Gestión de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".



6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Todos los servicios consideran la utilización de recursos humanos, materiales y herramientas, acorde al presente requerimiento.

Cuadro N° 01: PROYECCIÓN DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS EN EL HNSEB POR EL PERIODO 730 DÍAS (24 MESES, DOS AÑOS)

| N° | DESCRIPCIÓN | UNID. MED. | PERIODO | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos del Hospital Nacional Sergio E. Bernal | KL* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.1 | RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS | KL* | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 |
| 1.2 | RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES | KL* | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 |

| N° | DESCRIPCIÓN | UNID. MED. | PERIODO | | | | | | | | | | | | TOTAL |
|-----|--|------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| 1 | Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos del Hospital Nacional Sergio E. Bernal | KL* | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | DOS AÑOS |
| 1.1 | RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS | KL* | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 648000 |
| 1.2 | RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES | KL* | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 31200 |

*Las cantidades son aproximadas, varían de acuerdo a la generación mensual del Hospital Nacional Sergio E. Bernal.

6.1 Actividades

- El contratista deberá ingresar a recoger los residuos sólidos peligrosos con los vehículos establecidos.
- El contratista deberá realizar la limpieza y eliminación de todos los residuos restantes de los acopios de residuos sólidos peligrosos de la Institución.
- El contratista deberá realizar el transporte de los residuos hospitalarios al relleno sanitario debidamente autorizado por la entidad competente (La Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria-DIGESA) y deberá cumplir con todos los requisitos de acuerdo a Ley.
- El contratista deberá transportar los residuos sólidos peligrosos al Relleno



Sanitario con celdas de seguridad para su disposición final.

- El contratista deberá presentar un certificado de residuos sólidos peligrosos y una constancia de disposición final en cumplimiento del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- El contratista deberá aplicar las acciones y procedimientos necesarios para ejecutar los trabajos descritos en el literal 2, pudiendo utilizar herramientas, maquinarias y/o equipos que cuenten con la documentación técnica y legal vigente otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) del Ministerio de Salud o Ministerio del Ambiente (MINAM), vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Se requiere que la empresa garantice el servicio.
- Copia simple, vigente y/o en trámite de la autorización de circulación Municipal de Lima, otorgado por la Sub Gerencia de Regulación del Transporte; para el transporte de residuos sólidos hospitalarios.
- Copia simple y vigente y/o en trámite de la autorización de circulación, otorgado por la Gerencia General de Transporte Urbano; para el transporte de materiales y residuos peligrosos
- Copia simple y vigente de la Resolución del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), otorgando el permiso especial de transporte de residuos sólidos peligrosos por carretera.
- Copia simple y vigente de la autorización de Operador de Transporte de Residuos Sólidos Peligrosos de los Establecimientos de Atención de Salud Peligrosos, emitido por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Copia simple y vigente del certificado de habilitación vehicular, para cada una de las unidades de transporte de residuos sólidos propuestas para la prestación del servicio, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Copia simple de la tarjeta de propiedad de cada uno de los vehículos propios que efectuarán el servicio requerido.
- Copia simple del contrato con la EO-RS que gerencia el Relleno de Seguridad, autorizado para la Disposición Final de residuos sólidos hospitalarios, vigente a la presentación de la propuesta.
- Copia simple del contrato con la EO-RS, autorizado para el Residuos Hospitalarios, vigente a la presentación de la propuesta.
- Copia simple del registro de autorización del relleno de seguridad, emitido por DIGESA o MINAM, autorizaciones sanitarias y licencia de funcionamiento, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- Copia simple de la Resolución del MTC que aprueba el plan de contingencias para el transporte de residuos sólidos peligrosos, con mención al tipo de residuos objeto de la convocatoria (biocontaminados, especiales, etc.)
- Copia simple de la licencia de conducir especial categoría A4 y categoría A2 como mínimo, de cada uno de los conductores propuestos para la prestación



del servicio.

- Copia del Plan de trabajo donde se detalle el manejo de los residuos sólidos en cada una de las etapas incluyendo responsables y cronogramas de actividades, firmado por el Gerente General o Representante Legal.
- Copia del Plan de Manejo de Contingencias (según detalla la Norma Técnica de Salud NTS N°144), donde se detallen las acciones a tomar en caso de urgencias, emergencias y demás contingencias durante las actividades de recolección y transporte externo, y disposición final de residuos sólidos peligrosos hospitalarios y Anatomopatológicos. Se debe presentar la última versión actualizada, firmada por el Gerente General o Representante Legal. Responsable de operaciones y Responsable de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo o los que hicieran sus veces.
- Copia simple y vigente de la póliza de seguro que cubra los riesgos derivados del transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos, en cumplimiento al DS 021-2008 MTC y LEY 28256.
- Deberá tener contrato vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de los trabajadores que brindan los servicios propuestos.
- Debe tener Póliza de Seguros (vigente), que cubra los daños a terceros, materiales y ambientales derivados de las operaciones de manejo de residuos sólidos peligrosos de las unidades de transporte propuestas. Documentación de presentación obligatoria para suscripción del contrato.



6.2 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

La EO-RS debe cumplir con disposiciones legales vigentes de regulación ambiental y sanitaria durante la ejecución del servicio, teniendo entre las disposiciones que aplican al servicio las siguientes:

- Ley N°26842: Ley General de Salud, Ley N°28611: Ley General del Ambiente
- Ley N°27314: Ley General de Residuos Sólidos, artículos 28°, 37°, 38° y 39° y su reglamento D.S. N° 057-2004-PCM.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias
- Ley N° 28256 Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos; y su Reglamento D.S. N° 021-2008-MTC.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia y La Ordenanza Municipal 1778: Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales. artículos 45°, 46°, 47° y 48° y Directiva de Gerencia General N°02 GCPS-Essalud-2020: "Norma de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en el Seguro Social de Salud —2020".



6.3 Normas Técnicas

- NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación"

6.4 Requisito del Proveedor y de su personal

6.4.1 Requisito del proveedor

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO - RS) encargada del mencionado servicio, deberá contar y cumplir obligatoriamente con las licencias, certificaciones, registros y autorizaciones otorgados por la DIGESA y Autorización de los Municipios que correspondan en cumplimiento de la legislación vigente, así como toda aquella documentación obligatoria para brindar el servicio de recolección de residuos sólidos hospitalarios. Los documentos mencionados deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante el periodo de ejecución contractual.

6.4.2 Perfil del Proveedor

En tal sentido la EO-RS concursante debe cumplir y presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- La empresa debe estar debidamente constituida y contar con instalaciones para una planta de mantenimiento, limpieza y depósito de sus vehículos, con licencia de funcionamiento expedida por la municipalidad correspondiente (vigente a la presentación de la propuesta).
- Declaración jurada del cumplimiento total de los Términos de Referencia del presente concurso, firmada por el Representante Legal de la EO-RS.
- Copia simple vigente de la licencia de funcionamiento de las instalaciones de los locales operativos y almacenes de la EO-RS, expedida por la municipalidad correspondiente.
- Copia simple del registro autorizado como Empresa Operadora de Servicios de Residuos Sólidos (EO- RS) con mención en recolección y transporte de residuos sólidos generados en establecimientos de Salud.
- La empresa debe tener implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según el Art. 32° y 33° del Reglamento de la Ley N° 29783 y sus modificatorias. Acreditar al momento de la suscripción del contrato:
 - Política y objetivos en la materia.
 - Plan de contingencias de acciones a desarrollar en caso de emergencias durante el recojo,
 - transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud.
 - Identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.



- Procedimiento escrito de trabajo seguro.
- Plan y Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos, equipos de protección personal, de inducción, exámenes médicos ocupacionales.

Obligaciones del Perfil de los Personales de la EO-RS

- ❖ Se presentará una hoja de vida documentada de un (01) Ingeniero Sanitario, Ingeniero Químico y/o Ingeniero Ambiental, o afines; colegiado y habilitado con estudios de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud (mínimo 80 horas) y experiencia mínima de dos (02) años en manejo y gestión de residuos sólidos en establecimientos hospitalarios quien tendrá a cargo la dirección técnica-operativa de la prestación del servicio, que brindará la EO-RS al Hospital Nacional Sergio E. Bernal, el cual deberá acreditarse con copia simple de certificados, constancia, contratos u otro documento que demuestre la experiencia de dicho personal.
- ❖ Relación nominal del personal operativo y chofer quienes ejecutarán las actividades del servicio; además de los medios probatorios (constancia o certificados) de cada uno de ellos, sobre capacitación en las actividades que desarrollará.
- ❖ Los operarios de los vehículos que brindarán los servicios ofertados, deben estar calificados (capacitación en manejo de residuos sólidos peligrosos, mínimo 40 horas) y tener una experiencia mínima de un (01) año, en el manejo de residuos sólidos peligrosos. Además, cada vehículo debe contar con un mínimo de un (02) operarios y un (01) chofer.
- ❖ Presentar copia simple del DNI y certificados, contratos u otro documento que demuestre la experiencia de dicho personal.
- ❖ La empresa debe acreditar que los choferes de los vehículos que brindarán los servicios ofertados, deben estar calificados (capacitación en manejo de residuos sólidos peligrosos, mínimo 40 horas) y tener una experiencia mínima de tres (03) años, operando con residuos sólidos peligrosos. Presentar copia simple de: certificados, DNI, brevete profesional y licencia de conducir categoría especial (A-4) para residuos peligrosos, según normas vigentes del Ministerio de Transportes Comunicaciones.
- ❖ El personal operativo (Director técnico, supervisor, operarios, choferes) de la empresa deben estar:
Inmunizados contra el Tétano, Hepatitis B (dosis completas) y otras enfermedades que se puedan prevenir por medio de la administración de vacunas (según plan de seguridad y salud en el



trabajo). Presentar copia simple de carnets de inmunizaciones, carnet sanitario (emitido por la autoridad competente). Documentación obligatoria a la suscripción del contrato.

- ❖ La empresa debe tener los documentos que acrediten haber realizado exámenes médicos ocupacionales al personal operativo (propuesto), según el marco legal vigente y en función a la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) elaborado por el servicio objeto del contrato. Presentar registros de los exámenes médicos ocupacionales y Certificados de Aptitud acorde a la R.M. N° 312-2011-MINSA o normatividad vigente pertinente. Documentación obligatoria a la presentación de la propuesta.
- ❖ El personal operativo contará con uniforme completo (camisa y pantalón drill, polo, gorro) e identificación como trabajador de la empresa, así como EPP's (Equipos de Protección Personal) adecuado como: lentes de protección transparentes, guantes de cuero o de nitrilo resistentes al corte, botas altas de jebe, mascarillas de protección con filtro para gases y vapores, así como chaleco de seguridad fosforescente.
- ❖ La EO-RS, deberá presentar declaración jurada que acrediten las características de la vestimenta y los equipos de protección personal. Obligatorio a la presentación de la propuesta.
- ❖ Por ningún motivo la EO-RS, podrá brindar el servicio con personal que se encuentre entre la población vulnerable o más propensa a ser contagiada con el COVID-19.
- ❖ Los trabajadores de la empresa deben utilizar de manera obligatoria la indumentaria y equipos de protección personal y cumplir con los protocolos sanitarios y normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, durante el desarrollo de sus actividades.
- ❖ La empresa dispondrá de un responsable técnico para las coordinaciones de las actividades operativas con personal designado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- ❖ El personal operativo y chofer que realicen el servicio dentro del HNSEB, deberán contar con documentos que acrediten no tener antecedentes penales.
- ❖ La EO-RS deberá proveer de las condiciones de trabajo necesarias para salvaguardar la salud de sus trabajadores y terceros, durante el desarrollo de las actividades que realiza, contando para ello con un seguro particular expedido por una compañía aseguradora de trabajo de alto riesgo.

Materiales, equipos e instalaciones

- ❖ Los medios físicos ofertados por la empresa ganadora; serán presentados al inicio del contrato, y se pondrá en conocimiento a



detalle los equipos/maquinarias, materiales y equipos de protección personal necesarios para el correcto manejo de residuos sólidos Peligrosos, todo esto con la finalidad de obtener los resultados esperados y deberán ser reemplazados inmediatamente de suscitarse algún deterioro en ellas. El postor deberá garantizar la continuidad y calidad del servicio requerido.

6.4.3 Equipos

6.4.3.1 Vehículo de transporte:

La EO-RS deberá acreditar mínimo tres (03) unidades vehiculares en estado operativo propio, el mismo que se acreditará con el certificado de inspección técnica vehicular y SOAT vigente.

Los vehículos que utilizará la empresa en la prestación del servicio en materia del presente, deben ser de tipo furgón, utilizados exclusivamente para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimientos de salud y tener las siguientes características:

- ❖ Contar con GPS, para que pueda ser monitoreado tanto desde la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, como de la oficina central de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos.
- ❖ Capacidad de carga 1500 Kg como mínimo.
- ❖ Vehículo pintado enteramente de color blanco.
- ❖ Vehículo no mayor de cinco (5) años de vigencia en el mercado.
- ❖ Carrocería cerrada, de preferencia con sello hermético de jébe en las puertas, laminados internamente. Debe de contar mínimamente con una puerta trasera y otra lateral.
- ❖ Deben contar con sistema de drenaje y recolección de fluidos, identificación de 50cm x 20cm o mayor, del nombre de la EO-RS, número telefónico y correo electrónico en ambos lados del compartimiento de carga.
- ❖ Identificación, 50cm x 50cm y color rojo, del símbolo internacional para riesgo biológico a ambos lados del compartimiento de carga.
- ❖ Identificación, de 50cm x 20cm o mayor, del número de registro de la EO-RS emitido por DIGESA o MINAM a ambos lados del compartimiento de carga.
- ❖ 01 extintor de 10 Kg deben contar con mantenimiento de recarga vigente.
- ❖ 01 botiquín de emergencia que cuente con medicamentos básicos para primeros auxilios.
- ❖ La EO-RS deberá acreditar que las unidades vehiculares propuestas deben estar inscritas en la DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA (DIGESA) o



MINISTERIO DEL AMBIENTE (MINAM) para el transporte de residuos en establecimientos de salud peligrosos, el cual se deberá acreditar con el registro DIGESA o MINAM y/o el informe técnico que emite la entidad correspondiente.

- ❖ Permiso de operatividad y/o en trámite de las unidades en la Provincia Constitucional del Callao y Lima
- ❖ Los vehículos de la empresa dispondrán de bolsas color rojo y amarillo de 160 litros de capacidad y de 72.6 micras de espesor, para cubrir eventualidades (20 bolsas).
- ❖ La empresa proveerá los formatos de las guías de remisión remitente del generador, al establecimiento de salud, durante todo el periodo de prestación del servicio y por cada recojo realizado. Dichos formatos deben tener las características establecidas en la legislación vigente materia de servicio, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



6.4.3.2 Balanza electrónica:

- ❖ La Empresa deberá contar con una balanza electrónica de plataforma con capacidad mínima de 500 Kg, la cual deberá estar calibrada para su correcto funcionamiento. La EO-RS se compromete a dar mantenimiento preventivo trimestral a la balanza con que cuente o cada vez que se requiera el arreglo de la misma dentro del periodo de ejecución del contrato y emitir un informe al responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- ❖ Los trabajos de mantenimiento deben ser demostrados con informes técnicos entregados a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

6.4.4 Materiales

La EO-RS debe limpiar y desinfectar diariamente la unidad de transporte que realice el servicio, dicha higiene se realizará en las instalaciones del contratista, previo a su ingreso al HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES.

El vehículo solo podrá ingresar si se encuentra adecuadamente higienizado interna y externamente.

La EO-RS, culminado el servicio de recojo, pesaje y estiba de los residuos, deberá realizar la limpieza y desinfección diaria de los Almacenes Finales de Residuos Sólidos Peligrosos (Biocontaminados y Especiales) del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, utilizando los siguientes materiales e insumos:

- o Detergente industrial, en envase plástico rígido



opaco, de 1 litro o superior, rotulado con lo siguiente: Detergente y la placa del vehículo al que será asignado.

- Amonio cuaternario y desinfectante, de preferencia lejía al 1%, en envase plástico rígido opaco no translúcido de 1 litro o superior, rotulado con lo siguiente: Desinfectante, y la placa del vehículo al que será asignado.

6.5 Plan de trabajo

El proveedor será responsable de la elaboración de un plan de trabajo que permita verificar y controlar las actividades a desarrollar durante la prestación de su servicio las cuales se detallan a continuación:

1. Introducción
2. Objetivos (generales y específicos)
3. Definición de Actividades
4. Cronograma de Actividades
5. Recursos Humanos y materiales (un listado con apellidos y nombres de operarios y choferes, y número de placa de los vehículos).
6. Cronograma de capacitaciones anuales al personal en temas de seguridad, como mínimo se deberán tratar los temas de:
 - Correcto uso de EPP's.
 - Manejo de residuos sólidos hospitalarios.
 - Limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo.
 - Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.6 Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

La EO-K3 deberá presentar su Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo anual, dicho Sistema de Gestión deberá estar basado en Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias, como mínimo deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Diagnóstico basal
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento interno de-SST
- Procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan y programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (plan anual, programa anual, programa de capacitaciones, objetivos y metas).



- Registros de capacitaciones

6.7 De la Gestión de Residuos Sólidos

- Los residuos sólidos peligrosos (tanto biocontaminados como especiales), generados en el HNSEB, serán pesados en el interior del Almacenamiento Final previo a su transporte al relleno sanitario con celdas de seguridad; para lo cual empleará una balanza electrónica digital cuyas características están indicadas en el punto (6.4.3.2).
- La EO - RS deberá remitir a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento el certificado de calibración de la balanza electrónica al inicio de la prestación del servicio, además cada dos meses debe ser calibrada la balanza, esto se establece debido al uso constante y por la carga que aproxima a la capacidad máxima programada; lo cual cabe realizar calibración cada dos meses para verificar que los valores y/o parámetros se encuentren dentro del error máximo permisible; y presentará el certificado de calibración correspondiente para la conformidad del servicio, garantizándose así su buen estado y funcionamiento.
- La EO-RS deberá desarrollar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos garantizando así la buena práctica del servicio, así mismo un Plan de Contingencias (elaborado conforme a la Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia) que determine las acciones a realizar en caso de emergencias durante el transporte y disposición final de los residuos sólidos peligrosos hospitalarios. Dichos documentos y la Resolución de aprobación del Plan de Contingencias emitido por la Dirección General de Asuntos Socio - Ambientales - DGASA del Ministerio de Transportes y Comunicaciones serán presentado en la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, al inicio de la prestación del servicio.
- La EO-RS deberá contar con una póliza de seguro que cubrirá los gastos ocasionados por daños personales, materiales y/o ambientales derivados de los efectos de un accidente generado por la carga, ocurrido durante la operación de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos desde la recepción de la carga hasta su entrega al destinatario. La Póliza adquirida debe de cubrirse de acuerdo a lo estipulado en el D.L. N° 1278 y el D.S. N° 021-2008- INAC.
- La EO-RS deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recolección, transporte y disposición final, un sistema de comunicación para fines de coordinación, control y supervisión.
- La Empresa brindará todo tipo de facilidades para que personal encargado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento pueda efectuar supervisiones (física y/o documentarla) a los locales e instalaciones, donde se pueda verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la prestación del servicio.



6.8 Planes de contingencias

Se establece a la EO-RS, adecuarse a los planes de contingencia establecidos por el HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES y de modo obligatorio a presentar según la Norma Técnica N°144-2018/MINSA/DIGESA, estos son:

- Plan de contingencia contra derrames
- Plan de contingencia contra incendios
- Plan de contingencia contra infiltraciones
- Plan de contingencia contra inundaciones
- Plan de contingencia contra explosiones

La EO-RS, debe presentar los siguientes documentos:

- Plan de contingencia contra derrames
- Plan de contingencia contra incendios
- Plan de contingencia contra infiltraciones
- Plan de Manejo de Residuos Sólidos



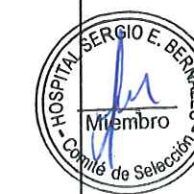
6.9 Procedimiento

Los operarios de "la empresa", haciendo uso permanente de la vestimenta y equipo de protección personal (completo) y cumpliendo con los protocolos sanitarios, de bioseguridad y normas materia del presente, procederán según se indica:



6.9.1 Ingreso de la Unidad Vehicular

- o La EO-RS ingresará al HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES en el horario coordinado, indicado en su Plan de Trabajo, con vehículo de transporte y personal operativo responsable del pesaje y carga, debiendo anunciar su llegada al personal de Seguridad del Hospital el cual reportará el ingreso a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, cumpliendo con las normas de conducta del personal e higiene de la unidad. Inicia el servicio.
- o El personal de la EO-RS debe identificarse, mediante su carné de identificación y uniforme completo, así como ante el responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento para la toma de sus datos. Luego, deben proceder a colocarse el EPP íntegramente según lo requerido y en el orden secuencial para mantener la bioseguridad. (presentando toda la documentación correspondiente al servicio) Pesaje y Registro
- o La EO-RS realizará el pesaje diario de los residuos, empleando



para esto una balanza electrónica de plataforma. Para la etapa de recolección, el personal de la EO-RS debe estar capacitado para emplear las técnicas adecuadas de bioseguridad, manejo de cargas, mínimo manipuleo y demás exigidas en la normativa nacional vigente y lo indicado en su manual de procedimientos, plan de trabajo y plan de contingencias.

- La EO-RS debe registrar el peso diario de los residuos sólidos peligrosos generados (tanto biocontaminados como especiales); para ello deben realizar esta actividad en presencia del personal dispuesto por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, evitar derrames, ruptura de bolsas, así como el contacto de las bolsas con el cuerpo del operario. Producto de esta actividad se debe elaborar y firmar, por ambas partes, una guía indicando en cada recojo, la cantidad de los de residuos sólidos peligrosos hospitalarios llevados ese día.
- La EO-RS debe devolver los manifiestos diariamente debidamente suscritos (firma y sello) por los responsables de las áreas técnicas que participan en el manejo de los residuos sólidos.



6.9.2 Transporte Externo

- La EO-RS deberá efectuar el transporte externo de Residuos Sólidos Peligrosos del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES en las unidades de transporte y personal operario que fueron propuestos y aceptados en el contrato, los cuales cumplirán a cabalidad los requisitos legales exigidos nuestra entidad y lo indicado en su manual de procedimientos, plan de trabajo y plan de contingencias.

6.9.3 Disposición Final

- El contratista devolverá los manifiestos al Hospital, el original (para la autoridad competente) y la copia (que corresponde al generador), firmados y sellados por todas las partes que han intervenido hasta la disposición final. Dichos manifiestos serán devueltos por parte de la EO-RS, al día siguiente de haber sido transportados los residuos sólidos peligrosos (tanto biocontaminados y especiales), para su evaluación y verificación.
- La Empresa se obliga y compromete a asegurar el transporte de los residuos sólidos hospitalarios al Relleno Sanitario con celdas de seguridad, autorizado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, para ser confinados en celdas de seguridad.
- La Empresa deberá adjuntar copia del contrato vigente con el Relleno Sanitario, con celdas de seguridad que debe estar



registrada y autorizada por la autoridad competente con vigencia actualizada.

- El contratista deberá remitir al HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, junto con los manifiestos, las copias del comprobante de pesaje, donde figure el peso de los residuos sólidos a disponerse, la hora de ingreso del vehículo al Relleno Sanitario con celdas de seguridad, placa del vehículo y demás, emitidas por la EO-RS de disposición final.

6.9.4 La empresa está prohibida de:

- Hacer uso indebido, mala segregación, comercializar y/o quemar los residuos sólidos peligrosos hospitalarios (biocontaminados y especiales) recolectados del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES.
- Disponer en lugares no autorizados los residuos sólidos peligrosos.
- Operar sin los permisos, registros y autorizaciones exigidas por Ley.
- No registrar el peso exacto de los residuos sólidos peligrosos (no se debe redondear).
- Recoger los residuos peligrosos del HNSEB correspondiente, si no han sido pesados previamente.

6.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

La EO-RS suministrará una balanza electrónica debidamente calibrada para el pesaje de los residuos sólidos hospitalarios a ser transportados para su disposición final.

6.10.1 Soporte Técnico

Como parte del servicio contratado es contar con una flota vehicular y una balanza electrónica de plataforma, cuyo soporte técnico debe garantizarse durante las 24 horas del día durante los 7 días a la semana los 365 días del año, con la finalidad de que el servicio sea permanente y oportuno en el manejo de los residuos sólidos biocontaminados y especiales, para evitar se generen posibles focos infecciosos.

6.10.2 Capacitación y/o entrenamiento

La EO-RS entrenará a su personal operativo con frecuencia trimestral en temas relacionados con el manejo y transporte de residuos sólidos peligrosos y bioseguridad, debiendo presentar a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los certificados de capacitación



correspondientes que evidencien su cumplimiento.

6.11 Medidas de control

El encargado que el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES designe, realizará las siguientes actividades de control al servicio:

- Inspección a los procesos de recolección y transporte que son ejecutados por parte de la EO-RS.
- Supervisión y seguimiento respecto a la documentación del mantenimiento de la flota vehicular que debe presentar la EO-RS.
- Hacer inspecciones imprevistas de las rutas de transporte vehicular hasta la disposición final de los residuos generados por el HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES.
- Control y seguimiento del pesaje realizado que facilite la constatación correspondiente con los manifiestos de residuos sólidos registrados por la EO-RS de la recolección y transporte de residuos sólidos hospitalarios del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES.
- Verificación de la autenticidad de los comprobantes de pesaje del ingreso de los residuos sólidos hospitalarios del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES a su planta y/o al Relleno Sanitario de Seguridad.

6.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

El lugar de la ejecución de la prestación del servicio se realizará en las instalaciones del ALMACENAMIENTO FINAL de residuos sólidos del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES de lunes a sábado incluido feriados, teniendo como horario de ingreso de 08:00 a.m a 11:00 a.m. (salvo coordinaciones internas por diversos factores). Siendo el plazo de ejecución del servicio por un PERIODO 730 DÍAS (DOS AÑOS).

6.13 Resultados esperados (entregables)

La EO-RS a partir de la recolección de los residuos sólidos peligrosos del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, asumirá la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos, debiendo demostrar la correcta recolección y transporte externo, mediante la entrega mensual del consolidado de los siguientes documentos:

- Cuadro resumen de los residuos sólidos peligrosos generados por clase (biocontaminados y especiales) recolectados diariamente del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES. En donde se deberá indicar la fecha de cada manejo, peso recolectado de residuos, código de boletas de ingreso al relleno sanitario de seguridad, visto bueno y firma del responsable de las



- operaciones de la EO-RS.
- Consolidado de manifiestos (copia del generador) por cada operación de traslado de residuos peligrosos del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES hacia la planta y/o relleno sanitario de Seguridad.
- Copias de las boletas de ingreso y comprobantes de pesaje generados por la Planta y/o el Relleno Sanitario de Seguridad, comprobantes de recojo y pesaje de los residuos sólidos peligrosos del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, entregadas por parte de la EO-RS, que servirán de sustento y como comprobante de entrega de los residuos hospitalarios a ser dispuestos en un relleno sanitario de seguridad.
- El Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios se ceñirá al modelo establecido por la DIGESA o MINAM y su aprovisionamiento debe ser diario para el servicio.
- Copia del certificado de calibración de la balanza electrónica.
- Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo del personal que ejecuta el servicio contratado.
- De ser requerida cualquier otra documentación solicitada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, adjuntar a su conformidad del servicio.



6.14 Forma de pago

6.14.1 Mensual de actividades

Los pagos mensuales por la prestación del Servicio de recolección y transporte y disposición final de residuos sólidos hospitalarios, se realizará previa presentación del Informe Técnico detallado en el numeral 6.13 resultados esperados (entregables), los cuales deben ser elaborados, revisados y firmados por el Gerente General o Representante Legal, Responsable de Operaciones y Responsable del Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo o los que hicieran sus veces; teniendo un plazo de entrega de 3 día siguientes al término de cada período de la prestación del servicio.



6.14.1.1 Conformidad y revisión de proyectos

Corresponde emitir la conformidad del servicio ejecutado por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, conjuntamente con Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales, debiendo la EO-RS cumplir con las disposiciones técnicas y normativas de la 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" y el Programa de Manejo y Minimización de Residuos Sólidos del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES.



6.14.2 Penalidades

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado Ley N°30225.

Artículo 162. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

La penalidad por cada día de atraso se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0.10 \times$ monto de la presentación del servicio

F x plazo en días.

Donde F = 0.40

Plazo en días - periodo del contrato.

En caso de retraso injustificado en la presentación del servicio, de acuerdo a los términos de referencia establecidas para el recojo de los Residuos Sólidos, el HNSEB le aplicará al contratista por el retraso una penalidad por cada día de atraso del servicio, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) monto total contratado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, mediante carta notarial se podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que puede exigir, asimismo se procederá a comunicar este hecho al consejo superior de contrataciones y adquisiciones del estado.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

El atraso se contabilizará a partir del día siguiente de la fecha límite programada para la conclusión del servicio programado.

El contratista será sancionado por inasistencia del personal que no sea cubierta por otro personal de la misma calificación curricular, con una penalidad por cada día de la inasistencia hasta acumular el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

En el siguiente cuadro, se detallan los tipos de infracciones sujetos a penalidad.



Cuadro N°1: Infracciones y Penalidades

| N° | FALTA | PENALIDAD | PROCEDIMIENTO |
|-----|--|--|---|
| 1 | DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL | | |
| 1.1 | Trabajador que no cuenta o que tenga incompleto o que tenga en mal estado o que utilice los equipos de protección personal que no cumplan con las características mencionadas según el punto N° 6.4.2 | 5% de 1 UIT, por operario. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 2 | DE LA TECNOLOGÍA BÁSICA A EMPLEAR | | |
| 2.1 | Utilizar una balanza en el pesaje de los residuos sólidos, sin haber presentado su certificación de calibración correspondiente al área usuaria, además de incumplir con los puntos N° 6.4.3.2 y 6.10 de los términos de referencia. | 10% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 2.2 | Utilizar vehículos que no posean los requerimientos básicos mencionados y no cumplan las características mencionadas en el punto N° 6.4.3.1. La sanción se penalizará por cada caso detectado. | 15% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 2.3 | Ingresar al HNSEB (donde inicia el servicio), unidades móviles que contengan carga de residuos sólidos, que estas no estén limpias y desinfectadas incumpliendo con el punto N° 6.4.4 de los términos de referencia. | 15% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 2.4 | No devolver los manifiestos debidamente firmados por todas las EO-RS, en el plazo establecido indicado en el punto N° 6.9.1 y 6.9.3 de los términos de referencia. | 10% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 3 | DEL PERSONAL | | |
| 3.1 | Personal nuevo que ingresa a laborar sin contar con documentos que acrediten su capacitación establecidos en el punto 6.4.2 de los términos de referencia. | 15% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 3.2 | Trabajador que labore sin acreditar la protección contra la Hepatitis B y el Tétano establecidos en el punto 6.4.2 de los términos de referencia | 10% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 3.3 | No contar con el examen médico ocupacional de acuerdo a lo estipulado por el D.S. N° 005-2012-TR y requeridas en el punto N° 6.2 y 6.6 | 20% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del |



| | | | |
|-----|---|--|---|
| | de los términos de referencia | electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 3.4 | No contar con el número mínimo requerido de personal (2 operarios y 01 chofer por unidad) para el traslado de los residuos sólidos del almacenamiento final a la movilidad de transporte, requeridas en el punto 6.4.2 de los términos de referencia. | 10% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 4 | DE LOS PROCEDIMIENTOS | | |
| 4.1 | Incumplimiento con el traslado de la totalidad de residuos sólidos generados en los centros asistenciales del HNSEB, de acuerdo con lo mencionado en el punto N°2 RESULTADOS ESPERADOS. | 20% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o Informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 4.2 | Segregar, comercializar, quemar o disponer en lugares no autorizados, los residuos sólidos peligrosos recolectados incumpliendo el punto 6.9.4 de los términos de referencia. | 20% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 4.3 | No ejecutar el Plan de Contingencias en caso de emergencias en el transporte de los residuos sólidos hospitalarios al Relleno Sanitario con celdas de seguridad, establecido en los puntos 6.7 y 6.8 de los términos de referencia. | 30% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 4.4 | Incumplimiento de cualquiera de las condiciones en que se prestará el servicio (señalados en la parte 6.7) DE LA GESTION DE RESIDUOS SÓLIDOS. La sanción se penalizará en cada caso detectado. | 10% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 4.5 | Incumplimiento de los Protocolos sanitarios y normas de bioseguridad, o malos hábitos establecidos en el punto 6.4.2 de los términos de referencia | 15% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |
| 4.6 | Incumplimiento en brindar el servicio, en los días y horarios programados para el recojo de los residuos peligrosos (tanto biocontaminados como especiales) de acuerdo a los términos de referencia o sin previa coordinación con el responsable a cargo, vía correo, telefónica, mensajería o documento. | 10% de 1 UIT, por día. Se evidenciará con fotografías, correos electrónicos o cualquier otro documento o medios. | Se realizará mediante un acta y/o informe emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de Servicios Generales |

UIT = Unidad impositiva-tributaria
 Otras penalidades: Según lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de Contrataciones con el Estado Ley N°38225, se establecen las siguientes penalidades, según la escala de gravedad: muy grave, grave y leve.



La presente tabla de infracciones y penalidades, en la ejecución del servicio contratado, para el HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES antes de aplicar la respectiva penalidad, procederá a NOTIFICAR por única vez a la empresa contratada la falta cometida a los términos de referencia, dándole oportunidad para que la empresa subsane en la inmediatez la falta cometida.

6.15 Confidencialidad

Se establece que la EO-RS adjudicataria debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

La EO-RS, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en expedientes técnicos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos elaborados, compilados o recibidos del contratista.



6.16 Responsabilidad

- La EO-RS será responsable del adecuado manejo y transporte de los residuos sólidos hospitalarios trasladados del HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNAL hacia el Relleno Sanitario de seguridad debidamente autorizado. La EO-RS es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HNSEB.
- El Contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse.
- Al HNSEB no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

6.17 Normativa específica

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”.

6.18 Propiedad intelectual

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

7. MODALIDAD DE CONTRATACION

Precios Unitarios

8. VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



ANEXO N° 1

PROYECCIÓN DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS EN EL
HNSEB POR EL PERIODO 730 DÍAS (24 MESES, DOS AÑOS)

| Nº | DESCRIPCIÓN | UNID. MED | PERIODO | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos del Hospital Nacional Sergio E. Bernal | KL* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.1 | RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS | KL* | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 |
| 1.2 | RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES | KL* | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 |

| Nº | DESCRIPCIÓN | UNID. MED | PERIODO | | | | | | | | | | | | TOTAL |
|-----|--|--------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| 1 | Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos del Hospital Nacional Sergio E. Bernal | KL* | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | DOS AÑOS |
| 1.1 | RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS | KL* | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 648000 |
| 1.2 | RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES | KL* | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 1300 | 31200 |

*Las cantidades son aproximadas, varían de acuerdo a la generación mensual del Hospital Nacional Sergio E. Bernal.



ANEXO N° 2

PERSONAL MÍNIMO PARA EJECUTAR EL SERVICIO
DIARIO

| PERSONAL | N° DE PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO | OBSERVACIÓN |
|-----------|--|--|
| OPERARIOS | 02 | <ul style="list-style-type: none"> - Tener capacitación de bioseguridad en manejo de residuos sólidos peligrosos, mínimo 40 horas - Experiencia mínima de 01 año en el manejo de residuos sólidos peligrosos - Carnet de vacuna (covid-19, tétano, hepatitis viral B) - Contar con equipo completo de seguridad para la manipulación de los desechos biocontaminados y especiales. - Uniforme completo normas de seguridad (camisa manga larga de drill, polo, gorro, lentes de protección transparente), con identificación de la empresa, un (1) par de guantes de cuero o nitrilo con refuerzo anti corte. - Chaleco de seguridad fosforescente para cada trabajador - Mascarilla de protección con filtro para gases y vapores orgánicos. |
| CHOFERES | 01 | <p>Brevete especial categoría A4 y brevete A2 como mínimo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de capacitación del en manejo de residuos sólidos peligrosos, mínimo 40 horas. - Experiencia mínima en traslado de desechos biocontaminados no menor a 03 años - Carnet de vacuna (tétano, hepatitis, viral B y otros) - Uniforme completo normas de seguridad (camisa manga larga de drill, polo, gorro, lentes de protección transparente), con identificación de la empresa, un (1) par de guantes de cuero o nitrilo con refuerzo anti corte (por tema de contingencia). |
| | | PERSONAL QUE EJECUTARÁ LOS PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO |

En caso ocurra un desperfecto técnico de la unidad vehicular, la empresa deberá reponer de manera inmediata otra unidad



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | <p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Registro vigente como Empresa Operadora de Servicio de Residuos Sólidos Peligrosos generados en establecimientos de Salud otorgada por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) del Ministerio de Salud (MINSA) o como Empresa Operadora de Residuos Sólidos otorgado por Ministerio del Ambiente (MINAM) para brindar los servicios de recolección, transporte y disposición final. •Autorización otorgada por la autoridad competente como Operador de Transporte de Residuos Sólidos de los Establecimientos de Atención de Salud peligrosos, para cada una de las Unidades Vehiculares presentadas para la presentación del servicio. •Resolución de Autorización de Infraestructura de manejo de Residuos Sólidos Peligrosos de establecimiento de Salud. •Resolución que aprueba la Autorización para los instrumentos de Gestión Ambiental de la Infraestructura para el manejo de Residuos Sólidos de establecimientos de salud. •Licencia de funcionamiento vigente de las instalaciones de la planta y oficina administrativa expedidos por la municipalidad correspondiente. •Resolución que aprueba el Plan de Contingencias para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos (vigente), aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). •Contrato vigente con relleno de seguridad registrado y autorizado por las autoridades competentes para la disposición final de residuos sólidos peligrosos de establecimiento de salud. •Resolución de Autorización de Infraestructura de Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos de establecimientos de salud. •Resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental de la Infraestructura Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos de establecimientos de salud. <p>Acreditación: Se acredita con copia simple de constancia, certificado, licencia, resolución u otros documentos, según corresponda</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>OBSERVACION PRESENTADA POR LA EMPRESA: ECOLEY GROUP S.A.C. Por tanto se ACOGE PARCIALMENTE LA OBSERVACION FORMULADA, debiendo presentar una sola resolución que aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental de la infraestructura de Disposición Final de Residuos sólidos Peligrosos.</p> </div> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | <p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Acreditar como mínimo tres (03) vehículos con las características técnicas establecidas en las bases. De tipo furgón, capacidad de carga suficiente para la prestación adecuada del servicio, de color blanco, carrocería cerrada (de preferencia con sello hermético de jebe en las puertas), con identificación visible en color rojo del tipo de residuos que transporta en ambos lados del compartimiento de carga, nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción, número de registro (vigente) en ambos lados del compartimiento de carga (tamaño 1015 cm). <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentar copia simple de certificados de revisión técnica vigentes y tarjetas de propiedad de cada uno de los vehículos (autorizados) que efectuaran el servicio requerido (especificando la marca, modelo, año de fabricación, número de placa y capacidad); así como fotografías frontales y laterales de los vehículos, donde se observe la placa, logotipos y nombre de la EO-RS, así como el tipo de residuos a transportar. •Presentar ficha técnica de especificaciones de las balanzas y los certificados de calibración (renovable cada dos meses). |
| B.2 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> |



| | |
|----------|---|
| | <p>•La empresa deberá acreditar un (01) Ingeniero Sanitario, Ingeniero Químico y/o Ingeniero Ambiental, o afines, con experiencia mínima de tres (02) años en manejo y gestión de residuos sólidos peligrosos, estudios de especialización en gestión y manejo de residuos sólidos hospitalarios (mínimo 40 horas), quien tendrá a cargo la dirección técnica-operativa de la prestación del servicio, que brindará la EO-RS al HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES, el cual deberá acreditarse con copia simple de certificados, constancia, contratos u otro documento que demuestre la experiencia de dicho personal, señalados en el Art° 43 de la Ley N°30220, Ley Universitaria para el cargo de Dirección Técnica de la prestación del servicio.</p> <p>•La EO-RS deberá acreditar tres (03) conductores y tres (03) operarios que cuenten con capacitaciones en recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos por un mínimo de 40 horas. Los conductores deberán tener un mínimo de 3 años de experiencia demostrada en el rubro. El personal operario deberá tener una experiencia mínima demostrada de 1 año en el rubro.</p> <p>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.</p> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2, 547,000.00 (Dos millones quinientos cuarenta y siete mil con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIOS DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS que son generados en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo público o privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p> |

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 debiera reconocerse la validez de la experiencia".

en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

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

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Quando 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| 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]"*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | 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

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|--|----------|-----------------|-------|
| | | | |
| Monto del componente a precios unitarios | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|------------------------------------|--------------|
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado ²⁵ | % |
| Monto Total Ofertado | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo | |
| (B) Comisión de éxito ²⁶ | |
| Precio de la Oferta (A) + (B) | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁸ 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.

²⁹ 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 período.

³⁰ 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 sustantiva 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Provedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



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

Nota para la Entidad

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



